



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

2024/CON_02/000096.- CASTRO DE REI.- ADECUACIÓN DE La ZONA DE ALMACENAMIENTO DE FORRAJES EN La GRANJA EXPERIMENTAL GRANJA GAYOSO CASTRO

2025/CON_02/000061.- O Corgo.-REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-1611 "CINTURÓN COMARCAL", P.K. 9+020 A 10+725

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El dicho proyecto estará a disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 6 de junio de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1613

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 30 DE MAYO DE 2025 EN La QUE SI PROCEDE A La CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA El INGRESO CÓMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN UN (1) PLAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA DELINEANTE, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 - APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, POR El SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PUBLICADAS EN El BOP NÚM. 111, DEL 16.05.2025.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 09.05.2025, se aprueba la convocatoria y bases específicas que regirán el procedimiento selectivo para el ingreso, cómo personal funcionario de carrera en la Diputación Provincial de Lugo, en una plaza denominada delineante, cuota general, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 - Apartado según refundición plazas oferta de empleo tasa general acceso libre años 2021 y 2022, A. régimen jurídico administrativo, A.1. cuota general, por el sistema de concurso-oposición libre.

La dicha convocatoria y bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm.111, del 16.05.2025.

Produciéndose error material en la base específica 7.2 SEGÚN EJERCICIO, y considerando el establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas que textualmente dice: “Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, se proponen a la Xunta de Gobierno que proceda su corrección de la siguiente manera:

1º Donde textualmente dice:

7.2 SEGÚN EJERCICIO

Consistirá en la exposición por escrito de dos (2) temas, seleccionados por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa.

El tiempo máximo para la realización del según ejercicio será de una (1) hora.

(...)

2º Debe decir:

7.2 SEGÚN EJERCICIO

Consistirá en la exposición por escrito de dos (2) temas, seleccionados por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa.

El tiempo máximo para la realización del según ejercicio será de dos (2) horas.

(...)

Lugo, 4 de junio de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1553

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 30 DE MAYO DE 2025 EN EL QUE SE PROCEDE A LA CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN EL TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS INCLUIDO EN LAS BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN TRES (3) PLAZAS DENOMINADAS PEÓN/PEONA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 - APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE, Y PUBLICADAS EN EL BOP NÚM. 111, DEL 16.05.2025.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 09.05.2025, se aprueba la convocatoria y bases específicas que regirán el procedimiento selectivo para el ingreso, como personal laboral fijo en la Diputación Provincial de Lugo, en tres (3) plazas denominadas peón/peona reparación vías provinciales, cuota general, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023 - Apartado según refundición plazas oferta de empleo tasa general acceso libre años 2021 y 2022, B, régimen jurídico laboral, B1, cuota general, por el sistema de concurso-oposición libre (BOP núm.111, del 16.05.2025).

Produciéndose error material en el enunciado del Tema 9 incluido en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del PROGRAMA DE ACCESO relacionado en la base específica 9, y considerando el establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que textualmente dice: “Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, se proponen a la Xunta de Gobierno que proceda su corrección de la siguiente manera:

1º Donde textualmente dice:

”9. PROGRAMA DE ACCESO

(...)

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

(...)

9. Ley 4/1994 de septiembre, de carreteras de Galicia, capítulo I, sección 1ª y capítulo III, sección 1ª y 3ª.”

2ª Debe decir:

"9. PROGRAMA DE ACCESO

(...)

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

(...)

9. Ley 8/2013, de 28 de junio, de carreteras de Galicia: Título I, Título IV: capítulo I y Título V: capítulos I e II."

Lugo, 4 de junio de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1554

AYUNTAMIENTOS**CASTROVERDE***Anuncio***Delegación de matrimonio**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por lo que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en el artículo 51.1 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Castroverde en fecha 09 de junio de 2025 adoptó Decreto que dice: Delegar en el concejala don Óscar Pérez Cascudo la celebración del matrimonio civil entre doña Vanesa Sánchez Souto, titular del DNI número ***3991** y don Ramiro Jose San Román López titular del DNI número ***3856**, a celebrar el día 21 de junio de 2025 en esta Casa Consistorial del Ayuntamiento de Castroverde. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento del previsto en el artículo 44.2º del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre

Castroverde, 9 de junio de 2025.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1628

COSPEITO*Anuncio*

BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, DURANTE La CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2025, A jornada completa.

PRIMERO.- OBJETO DE La CONVOCATORIA El objeto de las presentes bases es regular la contratación temporal de cinco trabajadores para la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales, en el marco del Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Cospeito para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2025, mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa.

Las categorías serán las siguientes:

- Un jefe de brigada.
- Un peón conductor
- Tres peones/operarios de brigada

Los contratos se firmarán bajo la modalidad de contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado por el Feader) a jornada completa con temporalidad ligada a la duración del tiempo firmado en Convenio.

El personal contratado deberá tener una disposición absoluta por las emergencias que se puedan producir, y realizará labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la defensa de

estos, durante cada un de los meses de vigencia del contrato, con plena disponibilidad, incluyendo trabajos los domingos, festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarias. El ámbito de actuación de la brigada será el municipal, sin perjuicio de que, conforme a la normativa aplicable, el personal de las brigadas municipales participe en las operaciones de extinción y final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la Consellería competente en materia forestal, cuando así si decida por parte del mando único y conforme el artículo 48.6 de la Ley 3/2007 y el Plan de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia (PLADIGA).

Las labores a desarrollar consistirán en los siguientes trabajos:

- Trabajos de prevención de incendios, que consistirán en el desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional y se desarrollarán en vías y caminos forestales, áreas cortalumes o en las fajas de gestión de la biomasa de titularidad municipal, o en superficies sobre las cuales el ayuntamiento tenga cesión de aprovechamiento, uso y/o disfrute, o superficies de propietario desconocido. Todo lo eres cuando no sea posible la mecanización de dichos trabajos
- Intervención en los incendios forestales en el ámbito municipal, sin perjuicio de que conforme a la normativa aplicable el personal de las brigadas municipales participará en las operaciones de extinción y de final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la consellería competente en materia forestal cuando así si decida por parte del mando único y conforme al artículo 48 .6 de la Ley 3/2007.
- Los trabajos de extinción serán prioritarios con respecto a los de prevención.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD Las presentes bases íntegras se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito así como en el Boletín Oficial de la Provincia. Los resultados de las pruebas, así como las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito.

TERCERA.- REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES:

A) REQUISITOS GENERALES Para ser admitidas en el proceso, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán disfrutar de estos a lo largo de todo el plazo de vigencia de la relación laboral:

a) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que si cumplan los requisitos del artículo 57 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, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Posuir la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) Estar en posesión del estudio/ titulación exigida en las presentes bases (Anexo I). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán posuir documento que acredite su homologación.

y) No encontrarse, en el momento de formalización del contrato laboral temporal, incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente; nen estar separado/a, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñe en el caso de personal laboral en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) En su caso, contar con el tipo de carné de conducir en vigor exigido según el puesto de trabajo a lo que si opte.

g) Conocimiento de la lengua gallega: De acuerdo al establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente.

Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento del gallego mediante a aportación del CELGA, deberá superar una prueba tipo test sobre el conocimiento del idioma gallego.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS: Señalados en el Anexo I. Los interesados deberán aportar junto con la instancia de participación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta base.

En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos serán excluidos del proceso selectivo.

CUARTA. SOLICITUDES/ INSTANCIAS

A) Presentación de solicitudes

Los interesados/las dirigirán sus solicitudes en el modelo oficial que se publica cómo Anexo II de estas bases y que también se facilitará en las oficinas municipales, al Sr./Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cospeito acompañadas de la documentación que se señala en el apartado B de la base CUARTA; siendo admitidas las personas arpirantes que presenten dichas solicitud en el plazo indicando y cumpliendo los requisitos establecido en las presentes bases.

Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando el grado de minusvalía y las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

B) Documentación a presentar con la solicitud

a) Copia del D.N.I. o pasaporte. Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuales, em virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Copia de la titulación y del carnet de conducir del tipo exigido, según el puesto.

c) Copia de los documentos que acrediten la posesión de los méritos presentados por el aspirante para su valoración en la fase de concurso. Los méritos que no estén acreditados tal y como se señala en cada apartado de la fase de concurso no podrán ser valorados.

d) Declaración responsable según modelo incluido en las presentes bases.

y) Autorización para realizar la prueba física de esfuerzo que deberá realizar junto con el reconocimiento médico previo a la contratación según modelo incluido en las bases.

C) Lugar de presentación

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Cospeito o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluida la sede electrónica municipal, no siendo válido el envío a través de correo electrónico.

D) Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

QUINTA. ADMISIÓN/ EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de 5 días hábiles, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de 2 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los tener del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito ,en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y 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.

El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.

- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen.

De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará el correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

I.- Fase de concurso (máximo 40 puntos). Serán valorados los méritos aportados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias:

A) Experiencia laboral (máximo 20 puntos)

Por haber prestado servicios en la misma categoría y ocupación para la que solicita la participación en administraciones públicas: - 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

Este mérito se acreditará de las siguientes maneras:

- a) Bien a través de la presentación del certificado de servicios prestados en el que conste el puesto/plaza desempeñado y a su duración.
- b) Bien a través de la presentación de los contratos de trabajo junto con el informe de Vida Laboral donde se pueda acreditar las funciones desempeñadas y su duración.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos)

Los cursos de formación impartidos por universidades, escuelas de administración pública, organismos de titularidad pública, o demás entes de similar condición a la anterior relacionados con la protección del ecosistema y efectos del fuego, comportamiento del fuego, técnicas de extinción, apertura de una línea de defensa, mantenimiento de herramientas, manejo de la emisora, seguridad y, en general, de protección de incendios, se puntuarán de acuerdo con el siguiente sistema de baremación:

- Por cada curso de 60 o más horas de duración: 2 puntos.
- Por cada curso de entre 30 y 59 horas de duración: 1,50 puntos.
- Por cada curso de entre 10 y 29 horas de duración: 1 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán presentando la copia del diploma en el que se especifique la denominación de la acción formativa, el número de horas y el contenido del curso formativo.

II.- Fase de oposición (máximo 60 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba a determinar por el tribunal, no teniendo por que ser el mismo tipo de prueba para cada un de los distintos puestos a cubrir:

1.º ejercicio: Prueba física de esfuerzo de carácter obligatorio y eliminatorio. Su cualificación será apto/ no apto y solo se permite un intento. A calificación como NO APTO supondrá la imposibilidad de presentarse al según ejercicio.

2.º ejercicio: La prueba práctica consistirá en la realización de algún cometido relacionado con el puesto a desempeñar e irá encaminada a demostrar la capacidad de la persona para la realización de las funciones del empleo que se convoca valorándose la destreza y el tiempo en la ejecución de las tareas. Esta prueba es obligatoria. La prueba práctica se puntuará hasta un máximo de 60 puntos. Los miembros del tribunal, a la vista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, podrán determinar la existencia de una nota de corte para la superación de la prueba.

OCTAVA. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA El orden de clasificación definitiva de todos los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando la lista el/s aspirante/s aprobado/s.

NOVENA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN El Tribunal, a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, realizará propuesta de contratación ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, publicándose en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito. En ningún caso el tribunal calificador bajo sanción de nulidad absoluta o de pleno derecho podrá proponer para la contratación mayor número de aspirantes que empleos convocados.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A/s persona/s propuestas para la contratación deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Cospeito o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas su tarjeta sanitaria o documento en el que conste su número de afiliación a la Seguridad Social y documentación acreditativa de su número de cuenta bancaria al objeto de formalizar los contratos de trabajo y de ser dados de alta en la Seguridad Social una vez superen el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo.

UNDÉCIMA. RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO. Los aspirantes seleccionados, al amparo de la normativa de aplicación y con las condiciones del convenio firmado con la Xunta en la materia, estarán obligados a realizar antes de su contratación un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo en los días, horas y lugares que unilateralmente establezca el Ayuntamiento de Cospeito. A no superación del reconocimiento médico o de la prueba física de esfuerzo será causa de no contratación del trabajador/a seleccionado/a.

DUODÉCIMA. REALIZACIÓN DE UN CURSO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS. Los aspirantes están obligados, con anterioridad al inicio de la operatividad o, en su defecto, en los dos primeros días del inicio de la operatividad de la brigada a realizar un curso de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas como mínimo que será impartido por personal competente en la materia aún que ya lo hayan realizado en años anteriores. A no realización del curso de formación supondrá el cese del trabajador por incumplimiento de esta base. El curso de formación versará sobre las siguientes materias, con la distribución horaria que se recomienda: · La prevención y la defensa contra los incendios forestales en Galicia, 1 h · Comportamiento del fuego. Factores que influyen en la evolución del fuego, 1 h · Herramientas, 1 h · Extinción y liquidación, 1,5 h · Conducción de vehículos todoterreno, 0,5 h · Seguridad laboral en incendios forestales, 1 h · Primeros auxilios, 2 h · Trabajo con el vehículo motobomba 2,5 h · Líneas de defensa y herramientas, 2,5 h · EPI y comunicaciones, 1 h · Seguridad y salud y partes, 1 h · Medios aéreos de embarque y desembarque. Posición de seguridad en descargas, 1 h

DECIMOTERCERA: BOLSA DE TRABAJO Las personas que figuren en la lista de cualificación final por superar el proceso selectivo sin ser seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo. A esta bolsa de trabajo podrá acudir el Ayuntamiento en caso de que algún de los aspirantes seleccionados no se incorpore o cese, al objeto de garantizar que la prestación del servicio quede cubierta.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos si deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mês, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

ANEXO I

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO

1.- JEFE DE BRIGADA

- a) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal
- b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.
- c) Titulación requerida: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a superior en gestión forestal y del medio rural, técnico/a en aprovechamiento y conservación del medio rural, técnico/a en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente.
- d) Requisitos específicos: carné de conducir tipo B en vigor

2.- PEÓN CONDUCTOR

- a) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal.
- b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.
- c) Titulación requerida: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, graduado escolar o certificado de escolaridad.
- d) Requisitos específicos: carné de conducir tipo B en vigor

3.- PEÓN/ OPERARIO BRIGADA

- a) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal
- b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.
- c) Titulación requerida: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, graduado escolar o certificado de escolaridad.
- d) Requisitos específicos: no se exige ningún.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA D/a.....
 proveído/a de D.N.I. nº con dirección en la R/.....
 nº piso C. Postal
 Localidad Municipio
 Provincia Teléfono

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Cospeito para la contratación de operarios/las para la prevención y extinción de incendios forestales.

- Un jefe de brigada.
 Un peón conductor.
 Tres peones de brigada.

MARCAR La CATEGORÍA PARA LA QUE SE SOLICITA

DECLARO:

1º.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a a el referido procedimiento de selección, y me comprometo a someterme a las bases que lo regulan.

La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:	
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.	
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.	
INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Cospeito.
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, evaluación de la documentación presentada, gestión del proceso y realización de los trámites derivados de él.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme el dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de Datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que lle correspondan dirixin de su solicitud al Ayuntamiento de Cospeito a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito o en las Oficinas Generales
Información adicional	Pode consultar más información https://concellodecospeito.sedelectronica.es/privacy.1

En Cospeito, de de 2025

Fdo:

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO

ANEXO III

CONSENTIMIENTO CON CONOCIMIENTO DE CAUSA.

DON, con D.N.I

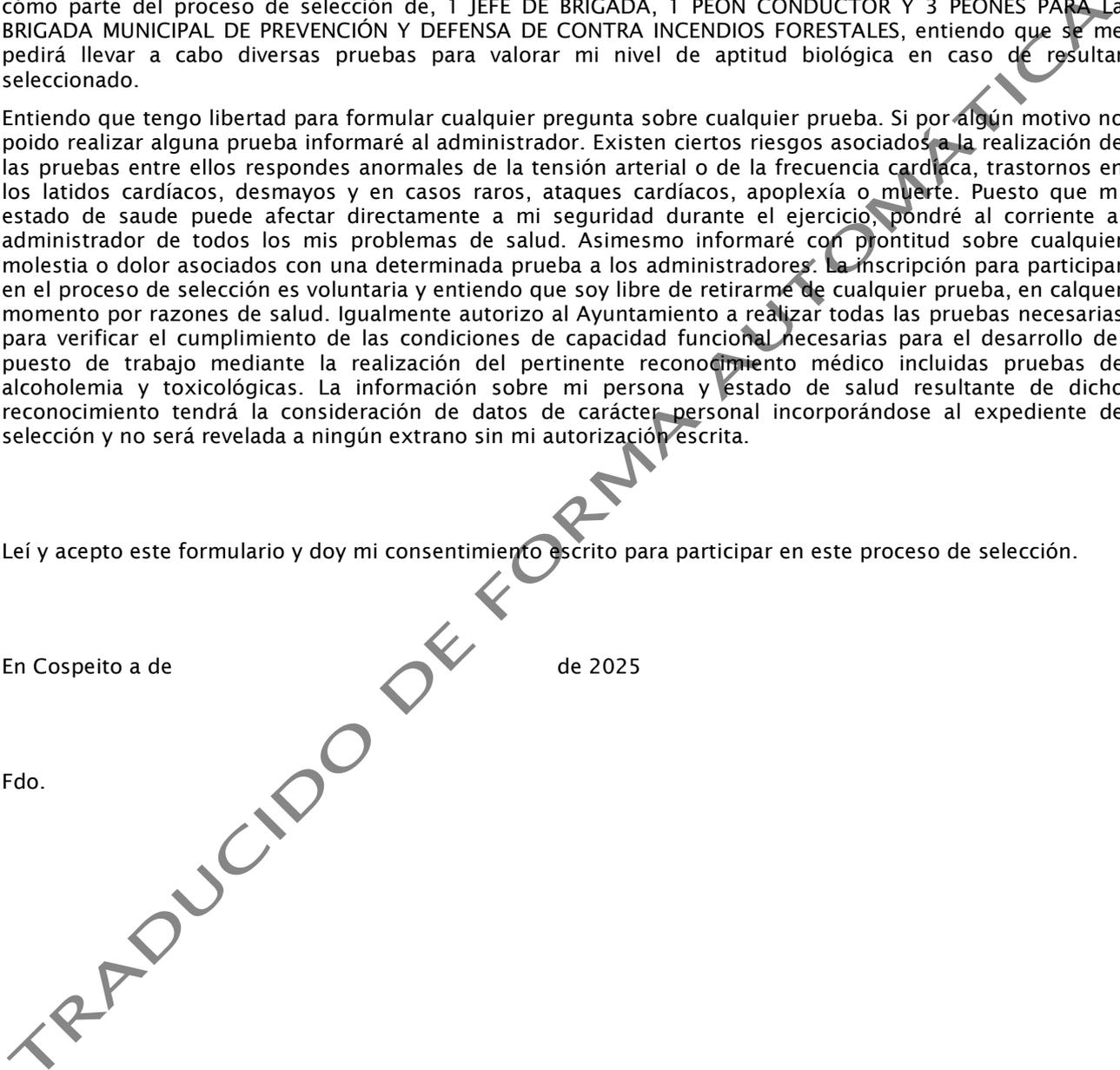
cómo parte del proceso de selección de, 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA DE CONTRA INCENDIOS FORESTALES, entiendo que se me pedirá llevar a cabo diversas pruebas para valorar mi nivel de aptitud biológica en caso de resultar seleccionado.

Entiendo que tengo libertad para formular cualquier pregunta sobre cualquier prueba. Si por algún motivo no pido realizar alguna prueba informaré al administrador. Existen ciertos riesgos asociados a la realización de las pruebas entre ellos respuestas anormales de la tensión arterial o de la frecuencia cardíaca, trastornos en los latidos cardíacos, desmayos y en casos raros, ataques cardíacos, apoplejía o muerte. Puesto que mi estado de salud puede afectar directamente a mi seguridad durante el ejercicio, pondré al corriente al administrador de todos los mis problemas de salud. Asimismo informaré con prontitud sobre cualquier molestia o dolor asociados con una determinada prueba a los administradores. La inscripción para participar en el proceso de selección es voluntaria y entiendo que soy libre de retirarme de cualquier prueba, en cualquier momento por razones de salud. Igualmente autorizo al Ayuntamiento a realizar todas las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de las condiciones de capacidad funcional necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo mediante la realización del pertinente reconocimiento médico incluidas pruebas de alcoholemia y toxicológicas. La información sobre mi persona y estado de salud resultante de dicho reconocimiento tendrá la consideración de datos de carácter personal incorporándose al expediente de selección y no será revelada a ningún extraño sin mi autorización escrita.

Leí y acepto este formulario y doy mi consentimiento escrito para participar en este proceso de selección.

En Cospeito a de de 2025

Fdo.



ANEXO IV

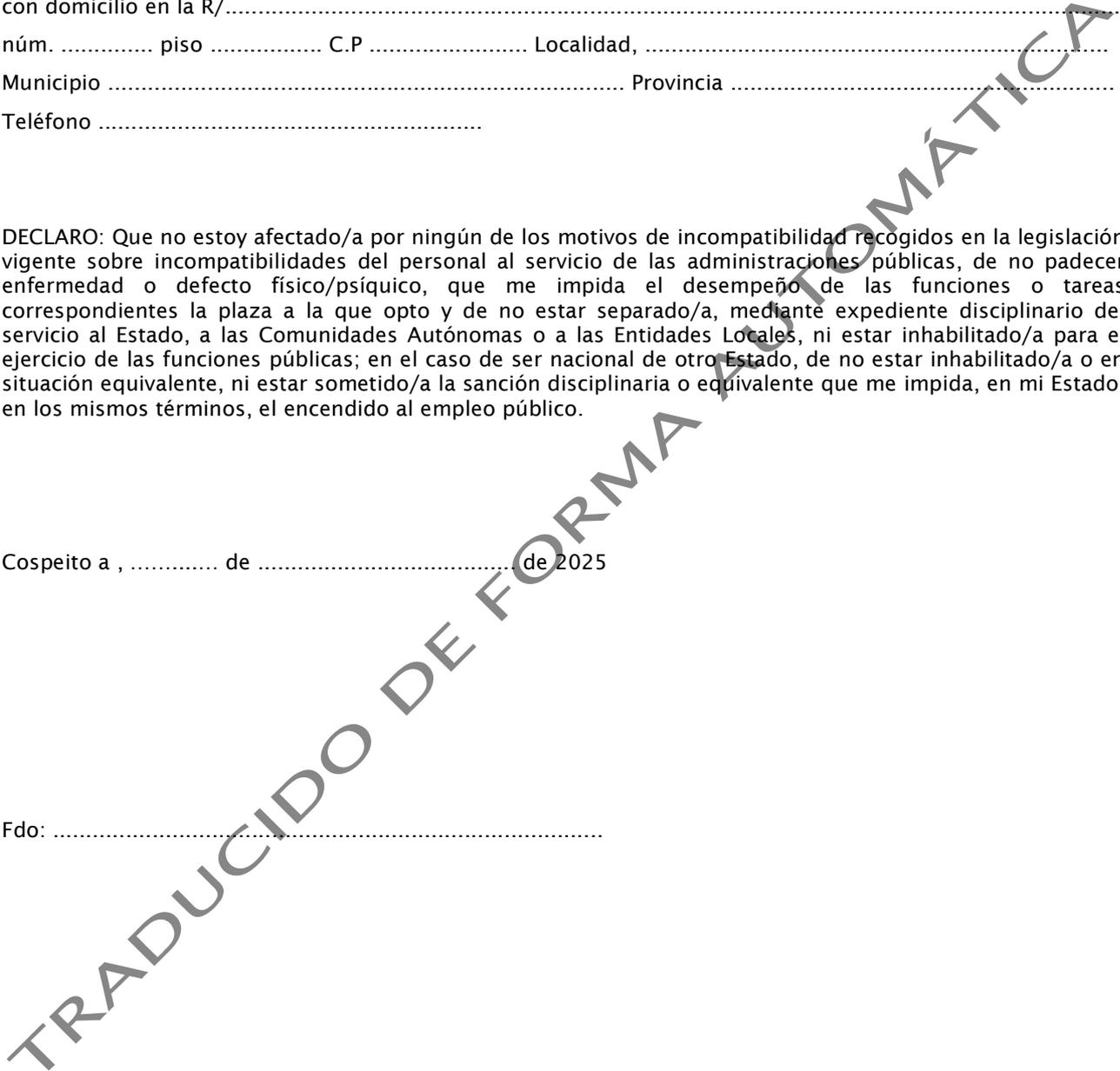
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a..... proveído de DNI nº,
 con domicilio en la R/.....
 núm. piso C.P Localidad,
 Municipio Provincia
 Teléfono

DECLARO: Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y de no estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado, de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

Cospeito a , de de 2025

Fdo:



Cospeito, 4 de junio de 2025.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1555

O INCIO

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Contas, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

O Incio, 4 de junio de 2025.- El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1556

LÁNCARA

Anuncio

De conformidad con el decreto de 04.06.2025 se publica la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para prevención y defensa contra incendios forestales en el marco del “Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Láncara para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante los años 2025-2026”:

- 3 conductores de VMB

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Láncara en la siguiente dirección <https://lancara.sedelectronica.gal>.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación.

Láncara, 4 de junio de 2025.- El Alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1557

MONTERROSO

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha 09/06/2025 se aprobó la ampliación de la bolsa de empleo como personal laboral temporal de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Monterroso, dichas bases fueron aprobadas por decreto de 14 de junio de 2024.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días (05) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 9 de junio de 2025.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1629

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha 09/06/2025 se aprobó la ampliación de la bolsa de empleo como personal laboral temporal de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Monterroso, dichas bases fueron aprobadas por decreto de 15 de julio de 2024.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días (05) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 9 de junio de 2025.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1630

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha 09/06/2025 se aprobó la ampliación de la bolsa de empleo como personal laboral temporal de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Monterroso, dichas bases fueron aprobadas por decreto de 28 de agosto de 2024.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días (05) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 9 de junio de 2025.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1631

MURAS*Anuncio*

BASES DE La CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PAGO DE La FACTURA DE La LUZ DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS DEL AÑO 2024

Exposición de motivos

Galicia es una potencia energética, somos un país que exporta una buena parte de la energía que produce, y no es de ahora, pues ya en el año 1961 Galicia llegó a exportar el 76,6% de la electricidad producida. Según el último estudio energético del INEGA, que hace referencia a datos del 2012, exportamos alrededor del 40% de la energía que producimos, toda vez que el 10% de la potencia instalada de España, está en Galicia. Y según esos mismos datos, las exportaciones de energía transformada y generada en Galicia aumentaron en un 19,8% en el 2012.

El 34% de la energía primaria gallega procede del viento, que es el recurso natural que se explota en nuestro ayuntamiento y siguiendo los datos mencionados del año 2012, queremos señalar que en nuestro país existen 153 centrales eólicas, de las que 20 están alojadas en nuestro municipio y cuentan con 381 molinos eólicos. La potencia instalada eólica de Galicia era de 3.313 MW (el 31% del Estado Español), y produjo en ese mismo año 8.059 GWh (el 27.25% del Estado Español), mientras, solo consumimos 693 Ktep. En ese año 2012, la electricidad procedente de fuentes renovables, supusieron el 66.4% de la electricidad consumida en Galicia, alcanzando cuotas mayores en otros años, como en el 2010, que llegó al 94.5%. Observamos pues, que la electricidad generada es mayor que a consumida, pues a vista quieta que tenemos tasas de autoabastecimiento muy significativas. En definitiva, queda claro que Galicia es netamente exportadora de energía eléctrica, el que nos convierte en una potencia energética, como anotábamos al principio, y

soportando importantes costes sociales y ambientales, mas nunca esta capacidad repercute en beneficio del pueblo gallego y de su economía, como vamos a ver a continuación.

A conocida cómo factura de la Luz subió en los últimos diez años, casi el 80%, para los consumidores finales. El precio de la electricidad aumenta, aportando grandes beneficios a las empresas energéticas, en buena medida gracias a los cambios normativos de las reformas eléctricas, facilitados por los gobiernos del Estado en Madrid y por la Comisión Europea en Bruselas. Hubo un incremento del 150,1% del precio del kilovatio de potencia contratada, con respecto al vigente en 2005, y del 66,2% del precio del kilovatio-hora consumido. En la legislatura 2012-2015 se produjo la gran subida, que fue de un 16,2% y representó alrededor de 500 euros acumulados para el usuario medio.

El año pasado entró en vigor la nueva factura de la luz, diseñada por la Comisión Nacional de los Compravos y la Competencia (CNMC) y por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y que supuso un nuevo incremento de los precios tarifarios, puesto que el precio mas caro del año pasado pasó a ser el precio más barato en el tramo horario (tarifa valle). Con este nuevo sistema, se demostró en el caso de los consumidores que ya estaban acogidos a peajes con diferenciación horaria -unos 10 millones- que con el nuevo esquema la factura de peajes y cargos aumentará el precio, y no se ahorrará cómo pretendían con las nuevas medidas. Desde febrero de este año 2021, con la aparición de la guerra en Ucrania, la crisis energética empeoró, al subir nuevamente los precios de la luz, debido a la dependencia europea del gas ruso para producir electricidad, y también debido a la sequía de agua que asoló toda Europa, consecuencia del cambio climático, impidiendo la producción de energía hidroeléctrica. Todas estas circunstancias agravaron la situación existente, y de hecho, el recibo eléctrico para un usuario medio alcanzó los 158 euros en el mes de agosto, el que representa un incremento del 70% con respecto a los 93 euros de hace un año y del 146% respecto de los 64 euros de agosto de 2020. De esta forma, se situó el recibo de la luz como el segundo más caro de la historia, según datos de la asociación Facua-Consumidores en Acción, a pesar de las medidas adoptadas por el gobierno del estado, como lo rebaje del IVA en la factura de la luz, o la puesta en marcha de la “excepción ibérica” para limitar el precio del gas en el mercado mayorista.

En el Estado español se impuso el criterio de un sistema eléctrico único y de tarifas únicas, perjudicial para Galicia al tratar por igual a los consumidores de los distintos territorios, sin tener en cuenta su aportación cómo productores de energía. Cabe destacar que las tarifas eléctricas en el Estado español son las terceras más caras para el consumo doméstico y las octavas para el industrial, según una comparativa de Eurostat sobre 30 estados europeos. Galicia debería tener una tarifa más baja, para que realmente exista un beneficio económico para el propio país, para favorecer el consumo doméstico de una población que tiene las pensiones y los salarios entre los más bajos del Estado español y para posibilitar su crecimiento industrial. Según datos recientes en Galicia unas 187.119 personas, el 18% del total de la población, tienen dificultades para abonar sus facturas energéticas (gas, agua, electricidad, calefacción). Podemos definir la situación de pobreza energética cuando una unidad de convivencia tiene que destinar más del 10% de sus ingresos para satisfacer sus necesidades energéticas (gas-electricidad) de su vivienda, y son muchas las familias que se encuentran en esa situación. Vemos pues, como en los últimos años, a pesar de aumentar la potencia instalada en Galicia y los beneficios de las empresas eléctricas, los precios de la electricidad siguen incrementando, sin que repercute ningún beneficio en los gallegos y gallegas.

Cualquier país productor como nuestro, tiene derecho a controlar sus recursos, también los energéticos, y no verse por eso gobernada en un elemento tan central para el desarrollo económico, por las decisiones que se adoptan en el Estado en función de los intereses del oligopolio de las eléctricas y de seguir perpetuando un sistema donde los territorios que no tienen energía, que solo son consumidores, son ampliamente subvencionados por aquellos, como Galicia, que sacrifican sus recursos para la producción de energía. Hace falta tener mayor decisión sobre el control de recursos tan preciados cómo los que sirven de sustento para la producción de energía, y también del uso y destino de esa energía, dado su carácter estratégico para muchas actividades económicas, y para ponerlos al servicio de los gallegos y gallegas, evitando también así la pobreza energética a la que nos referíamos anteriormente.

Queremos destacar la normativa vigente internacional y estatal que avalan el cometido que pretendemos con esta ordenanza. Dispone la Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 25 que “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios”.

La Constitución española establece en el artículo 39.1. y 40 que “los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.” Y que “los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica.” En la misma carta magna dispone el artículo 45 que “los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva” y finalmente es el artículo 50 el que determina que “los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de los deberes familiares, promoverán su bienestar

mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.”

Aunque nuestra administración municipal no tiene competencias para regular el sector energético, cabe destacar también la legislación vigente internacional sobre los recursos naturales, que avalarían las propuestas mencionadas anteriormente sobre la capacidad decisoria que deberíamos tener en un país productor como nuestro, y avalan también desde el punto de vista político, ético y moral el espíritu de esta ordenanza municipal. En este sentido, el Pacto Internacional de 19 diciembre de 1966, sobre derechos económicos, sociales y culturales, que fue aprobado en el Estado Español mediante Instrumento de Ratificación el 13 de abril de 1977, establece en el artículo 1º que “Todos los pueblos tienen el derecho de libre determinación. En virtud de este derecho establecen libremente su condición política y proveen, asimismo, a su desarrollo económico, social y cultural. Para el logro de sus fines, todos los pueblos pueden disponer libremente de sus riquezas y recursos naturales, sin perjuicio de los deberes que derivan de la cooperación económica internacional basada en el principio de beneficio mutuo, así como del derecho internacional. En ningún caso podría privar a un pueblo de sus propios medios de subsistencia.” En el mismo texto el artículo 11.1. establece que “los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento”. Por último, el artículo 25 dice que “Ninguna disposición del presente Pacto deberá interpretarse en menoscabo del derecho inherente de todos los pueblos a disfrutar y utilizar plena y libremente sus riquezas y recursos naturales”.

Por todos estos motivos, y en base a nuestras competencias, este gobierno municipal de Muras con esta ordenanza pretende dar cumplimiento al mandato de mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas, evitando que exista la pobreza energética en sus hogares. La riqueza que genera nuestro ayuntamiento con el viento, debe repercutir de manera directa en las personas que llevan viviendo desde hace siglos en este territorio, además de compensar el sufrimiento directo por el impacto medioambiental, tanto en el paisaje del entorno cómo por la contaminación acústica.

Ante la impasibilidad del gobierno del Estado y de la Xunta de Galicia, para que nuestro país tenga una tarifa eléctrica más barata cómo productores que somos de energía, nosotros no nos resignamos a quedar parados y estáticos ante este insulto, y además cumplimos con nuestra palabra. De esta manera, y dentro de las competencias que nos otorga la Ley de bases del régimen local, y gracias al impulso de la equipa de gobierno, el Ayuntamiento de Muras aprobará el presupuesto para el año 2023, una partida de gastos suficiente de recursos propios para ayudar al pago de la factura de la luz a todos los vecinos y vecinas empadronados en nuestro municipio, así como a todos los negocios con actividad económica sitos en nuestro ayuntamiento, dada la especial incidencia de la crisis económica existente en el rural, manteniendo las mismas líneas de ayudas implantadas el año pasado. La presente ordenanza municipal regula el procedimiento para conceder estas ayudas económicas que los vecinos y vecinas de Muras tanto merecen.

1.-OBJETO.

Conforme al dispuesto en la Ley 7/1985, de bases de régimen local, en la Ley 5/1997, de la administración local de Galicia, en la Ley 38/2003, general de subvenciones y en el Real Decreto 887/2006 por lo que se aprueba su reglamento, en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como en el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, con la finalidad de poder asignar los recursos necesarios a las prioridades señaladas, esta convocatoria tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos para la concesión de ayudas al pago de la factura de la luz de los vecinos de Muras, durante el ejercicio 2024.

A través de la presente convocatoria, el Ayuntamiento de Muras se proponen la consecución de los siguientes objetivos:

1.1.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Garantizar el nivel de calidad de vida y de bienestar de todos los vecinos del ayuntamiento de Muras, especialmente la suficiencia económica de la tercera edad, ya que constituye el sector mayoritario de nuestra población.
- Compensar la generación de riqueza de nuestros recursos naturales explotados por empresas con sedes fiscales fuera de nuestro territorio, y también compensar el impacto medioambiental de forma directa en los vecinos y vecinas.
- Fomentar el asentamiento de vecinos en nuestro municipio, evitando el éxodo rural a la costa y a las ciudades.
- Erradicar de nuestro municipio la pobreza energética.
- Impulsar el mantenimiento de las actividades económicas de medianas y pequeñas empresas en el ayuntamiento

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

2.1 GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán ser subvencionados los siguientes gastos:

LÍNEA 1: los gastos de consumo eléctrico del año 2024 y el alquiler de los equipos de medición que tenga cada unidad familiar que conste en el padrón de habitantes del ayuntamiento de Muras. El consumo eléctrico debe estar destinado exclusivamente a la actividad doméstica.

LÍNEA 2: los gastos de consumo eléctrico de contadores sitos en establecimientos (industriales, agroganaderos o comerciales) donde se desarrollen actividades económicas dentro del tener municipal de Muras (talleres, restaurantes, bares, hornos, tiendas, explotaciones agrarias, etc..).

En caso de que una vivienda comparta el contador con una actividad comercial, podrá solicitar solo la ayuda de la LÍNEA 2.

Para determinar la cantidad de la ayuda, solo se tendrán en cuenta las facturas aportadas por el solicitante, junto con la documentación requerida en estas bases.

2.2 MOMENTO DE REALIZACIÓN DE Los GASTOS FINANCIADOS.

Los gastos para los que se solicite la ayuda municipal deberán haber sido efectuados dentro del ejercicio 2024.

3.-PRESUPUESTO.

Estableciera un presupuesto para ayuda a los gastos subvencionables de 90.000,00€.

4.- CUANTÍA DE Las APORTACIONES Y COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN.

4.1 CUANTÍA INDIVIDUAL DE Las APORTACIONES.

PARA Las AYUDAS DE La LÍNEA 1:

El importe individual de las aportaciones concedidas al amparo de esta convocatoria no podrá superar los 600€ por unidad familiar.

La ayuda económica se concederá en función de la "Renta per Cápita" anual de la unidad familiar.

El baremo, los porcentajes y los límites de las ayudas son las establecidas en la siguiente tabla:

RENTA PER CAPITA ANUAL DE La UNIDAD FAMILIAR	PORCENTAJE DE La AYUDA	LÍMITE ANUAL DE La AYUDA
<15.000€	Hasta el 100% del consumo	600€
15.001€ - 22.000€	Hasta el 90% del consumo	500€
22.001€ - 29.000€	Hasta el 80% del consumo	400€
>29.001€	Hasta el 70% del consumo	300€

PARA Las AYUDAS DE La LÍNEA 2:

Se establece una ayuda única de 1.500 euros para cada establecimiento con actividad económica.

Esta ayuda es incompatible para los beneficiarios de la ayuda de la LÍNEA 1. En caso de que el contador sea compartido entre el domicilio y el establecimiento económico, se podrá optar por solicitar únicamente la ayuda de esta LÍNEA 2.

5- DESTINATARIOS.

PARA La LÍNEA 1:

Podrán optar a estas ayudas cada un de los representantes de las unidades familiares que consten en el censo de empadronamiento del Ayuntamiento de Muras. Para este procedimiento se tendrá en cuenta el padrón municipal de habitantes y viviendas que conste en el registro del ayuntamiento el día de su aprobación en el pleno de la corporación municipal.

Se concederá una sola ayuda a cada representante de la unidad familiar que lo solicite.

Se concederá una sola ayuda por vivienda habitual y por contador de la luz destinado a la vivienda habitual. En el caso de edificios de viviendas, se podrá conceder la ayuda a cada vivienda que forme parte de él y que así conste en el padrón municipal de habitantes.

Solo podrá optar a estas ayudas los solicitantes que no tengan deudas que AEAT, Atriga, Seguridad Social; respeto de las deudas con el Ayuntamiento de Muras todos los miembros de la unidad familiar deben encontrarse al corriente en sus deberes tributarios; en el caso de constar deudas, serán requeridos para que en el plazo de 10 días desde la notificación procedan al abono de dichas deudas. En el caso de no atender al requerimiento se considerará que desiste en su solicitud.

No podrán optar a estas ayudas las personas a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas solicitantes no podrán tener pendiente de justificación ninguna ayuda anterior del Ayuntamiento, a no ser que les había sido concedida una prórroga.

PARA La LÍNEA 2:

Podrán optar a estas ayudas, los autónomos y pequeñas empresas, cualquier que sea su forma jurídica, que sean titulares de establecimientos ubicados en el tener municipal de Muras, que tengan su domicilio social y fiscal en este ayuntamiento.

Se concederá una sola ayuda a cada titular de la actividad económica que lo solicite.

No podrán optar a estas ayudas las empresas o los titulares de las mismas que tengan deudas con la administración local u otras administraciones públicas; en el caso de constar deudas, serán requeridos para que en el plazo de 10 días desde la notificación procedan al abono de dichas deudas. En el caso de no atender al requerimiento se considerará que desiste en su solicitud.

No podrán optar a estas ayudas las personas a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas solicitantes o empresas deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (AEAT, ATRIGA, Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Muras). Deberán estar dados de alta en la actividad en el momento de la solicitud y acreditar que lo estuvieron en el año 2024.

En el caso de titulares de explotaciones agropecuarias o personas censadas en actividades agrarias, deberán acreditar que se dedican de forma exclusiva o a título principal dicha actividad. Este requisito se acreditará con el certificado de estar dado de alta en el régimen especial agrario. El ayuntamiento podrá solicitar a mayores, la documentación necesaria y oportuna para acreditar que la actividad agraria es a principal.

Las personas solicitantes no podrán tener pendiente de justificación ninguna ayuda anterior del Ayuntamiento, a no ser que les había sido concedida una prórroga.

6.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes podrán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Muras de forma presencial, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras <https://muras.sedelectronica.gal> o en cualquier otros registros públicos a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación será el mes de julio de 2024. En el caso de finalizar en un día inhábil, este plazo se entenderá extendido afe el inmediato hábil siguiente.

6.3 DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE Las SOLICITUDES.

Las solicitudes se deberán presentar en los modelos normalizados que figuran cómo anexos para las líneas 1 y 2 en las presentes bases, junto con la documentación requerida.

No se tendrán en cuenta, las cantidades abonadas por los usuarios de consumo de luz eléctrica, que no estén justificadas mediante la correspondiente factura de la luz. Concretamente, no se tendrán en cuenta los justificantes bancarios de domiciliación de recibos de la luz.

Junto con estos anexo, los solicitantes deberán acercar igualmente:

- a. Copias de las facturas del consumo eléctrico del año 2024.
- b. Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la ayuda.
- c. Copia de la declaración del IRPF del año inmediatamente anterior (2023). En el caso de no estar obligado a hacer la declaración del IRPF, se deberá aportar un certificado expedido por la AEAT (Agencia Española de la Administración Tributaria) de imputaciones del IRPF. (En la Línea 1)
- d. Copia del/s certificado/s de todos los ingresos procedentes de salarios, pensiones o subsidios procedentes del extranjero. (En la Línea 1)

- e. Certificado convivencia del padrón de habitantes, aportando la propia administración local copia del mismo al expediente de la solicitud.
- f. Certificados de encontrarse al corriente que AEAT, Atriga y Seguridad Social.

7.- TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN.

7.1 TRAMITACIÓN.

La presente convocatoria será tramitada por el Ayuntamiento de Muras, que tendrá el carácter de órgano gestor a los efectos indicados en la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, y será aprobada mediante Resolución de la Alcaldía en la que conste que los beneficiarios reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a la condición de beneficiarios de la aportación solicitada.

7.2 FISCALIZACIÓN DE Las SOLICITUDES.

Las solicitudes serán objeto de fiscalización por parte de la Intervención municipal, pudiendo efectuar los requerimientos pertinentes para enmenda de las solicitudes presentadas.

Las peticiones y la cuantía de las subvenciones se determinará después de la consideración de la documentación aportada y de acuerdo con el baremo establecido en la base 4.1

7.3 IMPONERTE DE La APORTACIÓN A CONCEDER.

El importe de las cuantías tendrán el límite máximo de 600€ anuales para la Línea 1 con los límites establecidos en la tabla de baremos de la base 4.1 y 1.500€ par la Línea 2

En caso de que la suma de las aportaciones distribuidas de acuerdo con el indicado en este punto supere el presupuesto máximo de la convocatoria que se señala en la base 3ª, y de no modificarse el crédito de dicha partida, todas las aportaciones determinadas según el anterior reparto, habían experimentado la correspondiente reducción proporcional, hasta ajustarse a dicho importe máximo.

7.4 NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE La RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

El expediente así tramitado se someterá a la Alcaldía, o al órgano a favor del cual la Alcaldía efectuara la correspondiente delegación.

Su resolución se le notificará a todos los solicitantes expresando de manera motivada, se fue desestimada o estimada la solicitud, a los efectos de posibles recursos. Dicta resolución expresará el objeto de la ayuda otorgada y la cuantía concedida,.

La notificación se efectuará en los tener establecidos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer bien recurso contencioso-administrativo, o bien, potestativamente y con carácter previo a este, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse en el plazo señalado en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (un mes desde la notificación de la resolución de reparto de aportaciones). La interposición del recurso contencioso administrativo podrá efectuarse en el plazo indicado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa (dos meses desde la notificación de la resolución de reparto de aportaciones).

Cumplida esta condición, la concesión en firme de las ayudas generará un derecho en favor del/a beneficiario/a y el correlativo compromiso para el ayuntamiento, compromiso que solo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su concesión en plazo y forma.

7.5 ACEPTACIÓN DE La SUBVENCIÓN

En el plazo de diez (10) días naturales siguientes al de la publicación de la resolución, los/las beneficiario/las de las ayudas deberán comunicarle al Ayuntamiento de Muras, por escrito, a no aceptación. Si transcurrido ese plazo no se hiciera manifestación expresa en ningún sentido, se entenderá aceptada la ayuda concedida.

8.- PAGO.

El pago de las ayudas se realizará en el plazo máximo de 3 meses desde la resolución de la concesión de las ayudas.

9.-REINTEGRO DE Las AYUDAS.

Las ayudas serán reintegradas en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

10.-OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

Las aportaciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras que habían podido obtener los solicitantes de otras administraciones públicas.

11.-RÉGIMEN SANCIONADOR.

El beneficiario quedará sometido a las responsabilidades y régimen sancionador dispuesto en la Ley general de subvenciones y, en su caso, al dispuesto en el Código penal (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre).

Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, general de subvenciones, desenvuelto por el Título IV del Reglamento de la citada Ley.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Órganos de control de las ayudas concedidas.

Los solicitantes de las ayudas concedidas por el Ayuntamiento quedarán obligados a someterse a los procedimientos de controles o auditoría que realicen por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras la Intervención municipal, el Consejo de Cuentas de Galicia, el Tribunal de Cuentas y cualquier otros órganos de control interno o externo, nacional o europeo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-Protección de datos.

En cumplimiento con el dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, podrán ser incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Muras. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades propias del Ayuntamiento. Asimismo, queda informado de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Muras.

La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma al Ayuntamiento de Muras con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas subvencionados por el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

Para el no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las normas incluidas en las Bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento, en la Ley 38/2003, general de subvenciones, y en su Reglamento y en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

El que se hace público, para general conocimiento y de acuerdo con la legislación vigente.

Muras, 3 de junio de 2025.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

ANEXO I- SOLICITUD DE La AYUDA - LÍNEA 1

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PAGO DE La FACTURA DE La LUZ DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS EN EL EJERCICIO 2024

Nombre y apellidos de la persona que presenta la solicitud:

D./D^a

NIF

Dirección

Municipio

Tfno. o nº móvil

Dirección electrónica

Teniendo conocimiento de la línea 1 de ayudas convocada por el Ayuntamiento de Muras, SOLICITO al amparo de la misma la concesión de la ayuda para el pago de la factura de la luz del ejercicio 2024

Junto con este anexo, los solicitantes deberán acercar (marcar con una "X")

- Solicitud cumplimentada y firmada del ANEXO I junto que Fotocopia del DNI.
- Copia de las facturas del año 2024.
- Copia de la Declaración de la Renta del año 2023 o Certificado de la AEAT.
- Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la ayuda.
- Certificación de estar al corriente de los deberes tributarios (AEAT, Atriga y con la Seg. Social)

En el caso de en el aportarse la documentación del apartado anterior:

- Autorizo al Ayuntamiento de Muras a acceder a mis datos económicos que obren en otras Administraciones u Organismos, con el único objeto de recabar los certificados de estar al corriente cas mis deberes tributarios, necesaria para la tramitación de esta ayuda municipal.

Muras, _____ de _____ de 2.025

Firma del/de la solicitante

Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras

ANEXO II- SOLICITUD DE La AYUDA - LÍNEA 2

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PAGO DE La FACTURA DE La LUZ DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS EN EL EJERCICIO 2024

Nombre y apellidos de la persona que presenta la solicitud:

D./D^a

NIF

Dirección

Municipio

Tfno. o nº móvil

Dirección electrónica

DATOS DE La EMPRESA O ACTIVIDAD

Nombre de la empresa/Razón social

Actividad económica/profesión/oficio (Epígrafe IAE/IAE)

CIF

Nº Trabajadores (excluyendo solicitante):

Teniendo conocimiento de la línea 2 de ayudas convocada por el Ayuntamiento de Muras, SOLICITO al amparo de la misma la concesión de la ayuda para el pago de la factura de la luz del ejercicio 2024.

Junto con este anexo, los solicitantes deberán acercar (marcar con un "X"):

- Solicitud cumplimentada y firmada del ANEXO I junto que Fotocopia del DNI
- Fotocopia del CIF de la empresa, en caso de que solicite la ayuda una sociedad.
- Copia de las facturas del año 2024
- Certificación de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en cualquier otro régimen especial por cuenta propia de la Seguridad Social, mutualidad de colegio profesional correspondiente o régimen especial agrario.
- Certificación de situación en el censo de actividades económicas, en su caso.
- Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la ayuda.
- Certificación de estar al corriente de los deberes tributarios (AEAT, Atriga) y con la Seg. Social.

En el caso de en el aportarse la documentación del apartado anterior:

- Autorizo al Ayuntamiento de Muras a acceder a mis datos económicos que obren en otras Administraciones u Organismos, con el único objeto de recabar los certificados de estar al corriente cas mis deberes tributarios, necesaria para la tramitación de esta ayuda municipal.

Muras, _____ de _____ de 2.024

Firma del/de la solicitante

Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras

R. 1558

POL

*Anuncio***Exposición al público del expediente de aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento de Pol del ejercicio 2024.**

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Contas, en sesión común celebrada el día 03/06/2025, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, durante los cuales quien si estime interesado podrá presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que considere.

Pol, 3 de junio de 2025.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 1559

RIBADEO

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 18/2025**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 29/04/2025, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 18/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito por la cantidad de 13.921,05 euros, que se hace público resumido por capítulos:

Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	6.054.702,54	-13.921,05	6.040.781,49
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	5.565.955,59	13.921,05	5.579.876,64
3	Gastos Financieros	69.547,05	0	69.547,05
4	Transferencias Corrientes	518.986,40	0	518.986,40
5	Fondo de contingencia	230.000,00	0	230.000,00
A.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	4.522.949,75	0	4.522.949,75
7	Transferencias de Capital	719.696,87	0	719.696,87
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financieros	194.082,06	0	194.082,06
Total		17.903.925,42	0	17.903.925,42

ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.854.000,00	0	2.854.000,00
2	Impuestos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	3.113.759,06	0	3.113.759,06
4	Transferencias Corrientes	5.111.402,71	0	5.111.402,71
5	Ingresos Patrimoniales	512.809,02	0	512.809,02
A.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00	0	0,00
7	Transferencias de Capital	2.655.411,12	0	2.655.411,12
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	1.506.543,51	0	1.506.543,51
9	Pasivos Financieros	1.250.000,00	0	1.250.000,00
Total		17.903.925,42	0	17.903.925,42

Contra este acuerdo, según el dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme al establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 4 de junio de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1560

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 17/2025

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 30/04/2025, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 17/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito por la cantidad de 11.900 euros, que se hace público resumido por capítulos:

Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	6.054.702,54		6.054.702,54

2	Gastos B. Corrientes y Servicios	5.565.955,59	-11.900,00	5.554.055,59
3	Gastos Financieros	69.547,05	0	69.547,05
4	Transferencias Corrientes	518.986,40	11.900,00	530.886,40
5	Fondo de contingencia	230.000,00	0	230.000,00
A.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	4.522.949,75	0	4.522.949,75
7	Transferencias de Capital	719.696,87	0	719.696,87
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financieros	194.082,06	0	194.082,06
Total		17.903.925,42	0	17.903.925,42
ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.854.000,00	0	2.854.000,00
2	Impuestos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	3.113.759,06	0	3.113.759,06
4	Transferencias Corrientes	5.111.402,71	0	5.111.402,71
5	Ingresos Patrimoniales	512.809,02	0	512.809,02
A.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00	0	0,00
7	Transferencias de Capital	2.655.411,12	0	2.655.411,12
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	1.506.543,51	0	1.506.543,51
9	Pasivos Financieros	1.250.000,00	0	1.250.000,00
Total		17.903.925,42	0	17.903.925,42

Contra este acuerdo, según el dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme al establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 4 de junio de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1561

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/122, de fecha 16 de mayo, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de abril de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 16 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1562

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/123, de fecha 16 de mayo, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de abril de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados, a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 16 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1563

SAMOS

Anuncio

El día 06/06/2025, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2025-0110, aprobó las **BASES QUE REGIRÁN La SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A jornada completa**. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN La SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A jornada completa.

PRIMERA.-OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.

El objeto de la convocatoria es la selección de un/una (1) auxiliar de ayuda en el hogar para hacer frente el exceso o acumulación de tareas en el Servicio de Ayuda en el *Hogar debido la imposibilidad* de prestar el mismo con las trabajadoras actualmente en plantilla.

La contratación laboral temporal se realizará a jornada completa durante seis meses, con la finalidad de colaborar en la prestación del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento, y con plena disponibilidad horaria.

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en sucesivas citas TRLEBEP); en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones no derogadas y básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en el Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en materia de igualdad; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO.- FUNCIONES Y RETRIBUCIONES.

El cometido funcional será el establecido en el art. 14 del Orden de 16 de marzo de 2012, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación

La retribución bruta mensual que se percibirá será de 1.381,33€ (incluida la parte proporcional de las pagas extra/extras).

TERCERA.- REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES

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

a) Ser español o nacional de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así el la prevé el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que lo habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por defecto físico o psíquico incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión (o en condiciones para su obtención en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes) de las siguientes titulaciones:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el R.D. 546/1995, o equivalente.
- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia, regulado por el R.D. 1593/2011, o equivalente .
- Título de técnico superior en integración social, establecido por el R.D. 1074/2012, o equivalente .
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, regulado en el R.D. 1379/2008, o cualquier otro que se publique con los mismos efectos profesionales .
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el R.D. 1379/2008, el él equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar.
- Título de auxiliar de ayuda a domicilio, expedido polao Servicio Gallego de Igualdad, u otras entidades u organismos públicos, al amparo de programas oficias.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, el que se acreditará mediante copia del mismo.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Si no se puede acreditar este requisito concreto, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los tener señalados en la Base séptima.

Será nulo el nombramiento de los que estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN , realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente a de concurso. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que a superen, y en la fase de concurso.

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

1.-El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. La fecha de su publicación será a que sirva para computar el plazo para la presentación de solicitudes.

Todo eso, sin perjuicio de que las bases íntegras si publiquen en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento de Samos y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura como anexo II a la presente convocatoria, dirigido a la Sr./Sr. Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo en 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia. Se el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015 y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia sellada en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

2.-A La instancia se unirá inexcusablemente:

- a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme al señalado en las presentes Bases, de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.
- c) Fotocopia cotejada de la titulación exigida.
- d) Fotocopia cotejada del permiso de conducir tipo B.
- y) Fotocopia cotejada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 o equivalente.
- f) Certificación de la condición de discapacitado y su compatibilidad con el puesto a desempeñar, de ser el caso.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición del interesado.

No obstante al señalado, la presentación de instancias fuera del plazo establecido no será enmendable y supondrá la exclusión del procedimiento selectivo. Tampoco será posible la enmienda de los méritos que se aporten para la fase de concurso.

En el plazo máximo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para presentar las instancias, la alcaldesa dictará resolución en la que se apruebe la lista provisoria admitiendo o excluyendo a los solicitantes e indicando la causa de exclusión, en este último caso y se abrirá un plazo de DOS (2) días hábiles para la enmienda de defectos. Este plazo de enmienda de defectos comenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de la alcaldesa en el tablero de anuncios de esta entidad local. Finalizado el plazo de enmienda, se dictará resolución en un plazo de 2 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como la fecha y hora en la que se constituirá el Tribunal calificador. En caso de que no había habido candidatos excluidos, la lista provisional se elevará automáticamente la definitiva.

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

En el se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o si produjera su desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición:

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente/a y otro como secretario/a del tribunal. El tribunal se ajustará al establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).

La Alcaldesa nombrará en el decreto por lo que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos i excluidos los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que será publicado en el tablero de anuncios.

Conforme al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a de el tribunal.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas que estime pertinentes, y estos se limitarán únicamente al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal así como los asesores especialistas que se incorporen tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

6.2.- Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal dispondrá de tres días hábiles para elevar su Propuesta a la Alcaldía-Presidencia que dictará Resolución en el plazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso los aspirantes propuestos podrán exceder del número de plazas convocadas.

A citada propuesta de los candidatos/las seleccionados/las vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme a la legislación vigente. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario/a. En la misma Resolución en la que se aprueba la lista definitiva de admitidos i excluidos se señalará la composición del Tribunal calificador así como la fecha y hora en la que se constituirá y a de realización del proceso selectivo, y se publicará en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el de la sede electrónica.

6.4.- Abstención y Recusación.

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

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 Lei 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente a de concurso. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que a superen, y en la fase de concurso.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI o documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los/las aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos del proceso los que no habían comparecido en la fase de oposición.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las cualificaciones parciales obtenidas por los/las aspirantes en las fases de oposición y concurso. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el concurso de méritos, primero de la letra a) y de persistir, letra b). De continuar el empate, se resolverá a favor del candidato que tenga mayor experiencia en la administración convocante

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos convocados. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos ante posibles renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, en la citada Propuesta se señalarán igualmente los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas, no habían resultado seleccionados en los tener expuestos con el fin de contratar otro trabajador que cumpla los requisitos se se producen dichas circunstancias.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima de 10,00 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

PRIMERO EJERCICIO. PRUEBA TEÓRICA: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas durante un período máximo de 30 minutos, determinado previamente por el Tribunal. Los contenidos sobre los que versará la prueba se relacionan al anexo I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

PRUEBA DE GALLEGO: De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos candidatos que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

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

Esta prueba tendrá una duración máxima de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará como APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima a alcanzar por este apartado será de 4,00 puntos. Solo se tendrán en consideración aquellos que figuren suficientemente acreditados conforme al señalado en las presentes Bases. La valoración se hará de conformidad con los siguientes criterios:

A.1) Por experiencia previa en el mismo puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, con un máximo de 2,50 puntos.

a) Por haber desempeñado en la Administración Pública las mismas funciones del puesto de trabajo a lo que aspira: 0'30 puntos/mes; se acreditará mediante vida laboral actualizada y Certificado de Administración Pública o vida laboral actualizada y copia compulsada del/s contrato/s.

b) Por haber desempeñado en la empresa privada las mismas funciones del puesto de trabajo a lo que aspira: 0'25 puntos/mes; se acreditará mediante vida laboral actualizada y Certificado de Empresa o vida laboral actualizada y copia compulsada del/s contrato/s.

No se valorarán períodos inferiores al mes.

A.2) Formación previa: Cursos relacionados con el trabajo a realizar impartidos u homologados por las administraciones u organismos públicos, exceptuando jornadas, conferencias y seminarios o aquellos cursos cuya superación fôse requerida para la obtención del Certificado de profesionalidad necesario para el puesto.

Deberán acreditarse con el Diploma o Certificado de superación de los mismos.

Se valorará hasta un **máximo de 1,50 puntos:**

Con duración de hasta 50 horas..... 0'20 puntos cada uno.

Con duración de 51 a 150 horas..... 0'30 puntos cada uno.

Con duración superior a 150 horas...0,50 puntos cada uno.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página web la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, a propuesta provisoria se elevará automáticamente la definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente a propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán acercar la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

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

2) Certificado o Informe médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

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

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

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

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

5) Número IBAN de cuenta bancaria y copia compulsada de la Tarjeta sanitaria.

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

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO.

1.- Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los/las interesados/las, la alcaldesa resolverá el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral conforme a la legislación vigente.

2.- Se establece un período de prueba de 15 días, conforme al artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores. Transcurrido este período se la persona de la que se trate el superara satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia el contrato suscrito.

3.-Mientras no se formalice el contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica de ninguna clase.

4.-Quien sin causa justificada no concurriera a formalizarlo contrato en la fecha señalada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria.

Contra cuantos actos administrativos si deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 9 de junio de 2025.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978.
- 3.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: órganos municipales. Las competencias municipales.
- 4.- Término municipal del ayuntamiento de Samos: parroquias, núcleos de población, y diseminados. Ayuntamientos limítrofes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Conocimiento básico de la salud.
- 2.- Apoyo domiciliario.
- 3.-Atención y Apoyo psicosocial.
- 4.-Atención sanitaria.
- 5.-Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
- 6.-Gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.
- 7.-Atención física de las personas en situación de dependencia
- 8.-Reglamento del Servicio de Ayuda en el Hogar en el ayuntamiento de Samos.

(Disponible en la página web del ayuntamiento www.concellosamos.es: Inicio-> El Ayuntamiento -> Normativa municipal-> Ordenanzas).

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 6 MESES A jornada completa.

D./D.^a,
 titular del DNI n.º, y con dirección a efectos de notificación, en,
, CP,
 teléfono

EXPONGO:

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos en el Boletín Oficial de la Provincia para la contratación laboral temporal de UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS A jornada completa

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto física o psíquica que impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; - en el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, a los ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Que acerca a esta solicitud, de acuerdo con las citadas bases, la documentación siguiente:

- Fotocopia del carné de identidad.
- Fotocopia del permiso de conducir categoría B.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega (CELGA 2).
- Méritos acreditados suficientemente conforme al dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria.

En base al expuesto, **SOLICITO:**

Mi inclusión en el proceso selectivo, convocado por el Ayuntamiento de Samos.

En, a ... dede 2025.

Fdo.-

Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Samos.

R. 1644

O SAVIÑO*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DE La CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024**

Formada y rendida la Cuenta General de esta corporación, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, una vez que la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2024 fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Contas, en sesión celebrada el 30 de mayo de 2025, se exponen al público con los documentos que a justifican, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados/las podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que consideren convenientes. El anuncio también si insertará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

O Saviño, 4 de junio de 2025.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1579

SOBER*Anuncio*

Aprobándose definitivamente el expediente de modificación de las retribuciones del Concejal D. Iván Armesto Fernández establecidas en el Acuerdo del Pleno de fecha 29.05.2025 se publica el mismo para su general conocimiento, dada su trascendencia.

“PRIMERO. Establecer la retribución bruta anual del Concejal, Don Iván Armesto Fernández, en 23.000 € brutos en catorce pagas.

SEGUNDO. Realizar la modificación presupuestaria precisa para hacer frente a dicha dedicación que producirá efectos de fecha 1 de junio de 2025.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el BOP de Lugo.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio.

Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sober, 3 de junio de 2025.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1564

TRABADA*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL**

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el 26 de marzo de 2025 la modificación de la **“Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el abastecimiento de agua potable”** de este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 17 del Texto

Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público en la Secretaría-Intervención Municipal durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar a citada Ordenanza y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las reclamaciones que se presentaran, y aprobando la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal a que se refiere el acuerdo provisional.

En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Trabada, 29 de mayo de 2025.- El Sr./Sr. Alcalde, don Rubén García Freije.

R. 1565

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el 26 de marzo de 2025 la modificación de la **“Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de recogida de basura, tratamiento y eliminación del mismo”** de este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 17 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público en la Secretaría-Intervención Municipal durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar a citada Ordenanza y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las reclamaciones que se presentaran, y aprobando la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal a que se refiere el acuerdo provisional.

En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Trabada, 29 de mayo de 2025.- El Sr./Sr. Alcalde, don Rubén García Freije.

R. 1566

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el 26 de marzo de 2025 la modificación de la **“Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la expedición de documentos administrativos”** de este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 17 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público en la Secretaría-Intervención Municipal durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar a citada Ordenanza y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las reclamaciones que se presentaran, y aprobando la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal a que se refiere el acuerdo provisional.

En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Trabada, 29 de mayo de 2025.- El Sr./Sr. Alcalde, don Rubén García Freije.

R. 1567

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL**

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el 28 de mayo de 2025 la modificación de la “**Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por el uso del gimnasio municipal**” de este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 17 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público en la Secretaría-Intervención Municipal durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar a citada Ordenanza y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las reclamaciones que se presentaran, y aprobando la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal a que se refiere el acuerdo provisional.

En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Trabada, 29 de mayo de 2025.- El Sr./Sr. Alcalde, don Rubén García Freije.

R. 1568

TRICASTELA*Anuncio***CORRECCIÓN DE ANUNCIO DE FECHA 03/06/2024.****Expte.: 74/2025.**

Publicado el anuncio de exposición pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Triacastela correspondiente al año 2023 (BOP Lugo Núm. 125 de 3 de junio de 2025), se detectó un error de transcripción que se tiene por corregido con la presente publicación.

Teniendo presente el régimen de corrección de errores establecido en el apartado segundo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común según la cual las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Considerando que la doctrina jurisprudencial recaída alrededor de dicho precepto (en concreto, siguiendo el dispuesto por la Sentencia del Tribunal Supremo de 2 de junio de 1995), al igual que respecto de su directo antecedente, el artículo de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, y la posterior Ley 30/1992, se ha enfatizado que la corrección de errores materiales tiene un ámbito de actuación muy estricto, que debe preservarse siempre so pena de desnaturalizar la institución.

Se procede a la corrección de errores en los siguientes términos:

Donde dice: Diario Oficial de Galicia” deberá entenderse “Boletín Oficial de la Provincia de Lugo”.

Realizada esta corrección, el plazo de 15 días al que hace referencia el anuncio de fecha 3 de junio de 2025, comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004.

Triacastela, 4 de junio de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1569

Anuncio

Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo y conformación de una bolsa de empleo temporal- PEON OBRA PÚBLICA REFUERZO DEL EMPLEO 2024

En fecha 4 de junio de 2025 se dictó resolución de Alcaldía que se transcribe a continuación a los efectos de la publicación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la provisión urgente, por el

sistema de concurso-oposición, de tres peones de obra cómo personal tempotal hasta 31 de octubre de 2025.

Para mayor información y para acceso a las bases y a los formularios, puede consultar la sede electrónica del Ayuntamiento de Triacastela en la siguiente dirección web: <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/a9b3eb34-360b-467a-8694-3594c030b47b/>

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

M. Olga Iglesias Fontal, alcaldesa del ayuntamiento de Triacastela, a la fecha de la firma digital, en presencia del secretario de dicho ayuntamiento, emito el siguiente decreto:

APROBACIÓN DE BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN URGENTE, POR EL SISTEMEA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PEONES DE OBRAS CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL HASTA 31 DE OCTUBRE DE 2025.

Expte. Gestiona: 84/2025

Vista la necesidad de adoptar una resolución sobre el procedimiento a que se refiere este decreto en aras de los principios de eficacia y celeridad administrativa recogidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Visto que el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece que “No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”

Visto que en fecha 4 de junio de 2025 se dicta providencia de inicio del presente expediente de selección de personal donde se indica que “en estos momentos por necesidades del servicio público el Ayuntamiento precisa dotarse de tres peones de obras con relación de carácter laporal temporal al amparo del Plan del Refuerzo del Empleo (Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024), hasta el 31/10/2025.

Visto que las tareas desempeñadas por el personal encuadrado en la categoría objeto del presente proceso selectivo resultan esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos del Ayuntamiento de Triacastela.

Vista la necesidad de dotar al Ayuntamiento de Triacastela de mecanismos de gestión de recursos humanos para resolver las ausencias prolongadas de su personal al no disponer esta entidad de personal que pueda atenuar las posibles bajas, permisos, etc del personal a su servicio.

Visto que con fecha 8 de enero de 2024, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 006 las bases reguladoras del Programa Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 para contratación de personal para la ejecución de obras y servicios municipales en los ayuntamientos de la provincia aprobadas mediante Pleno de fecha 26 de diciembre de 2023.

Visto que con fecha 7 de febrero de 2024, el ayuntamiento de Triacastela acepta las referidas bases y solicita una subvención por imponerte de 43.493,89€ para la contratación de peones de obras en el Decreto de Alcaldía de fecha 7/02/2024.

Visto que con fecha 26 de marzo de 2024, el Pleno de la Diputación, en sesión común, aprobó el Plan Provincial Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024).

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión urgente, por el sistema de concurso-oposición, de tres peones de obras cómo personal laboral temporal hasta el 31/10/2025, en el ayuntamiento de Triacastela.

De acuerdo con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la aplicación del art.10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Resuelvo:

Primero: Aprobar las bases que regirán la convocatoria de concurso-oposición para la provisión urgente, por el sistema de concurso-oposición, de tres peones de obras cómo personal laboral temporal hasta el 31/10/2024, al amparo del Programa Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024.

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales responsables de su tramitación, así como la notificación a los terceros interesados en el expediente.

Lo manda y asinao la señora Alcaldesa, y ordena darle traslado al departamento correspondiente para su incorporación al expediente del que yo Secretario-Interventor, Ricardo Garrido Caneda, doy fe.

BASES PARA La CONTRATACIÓN DE 3 PEONES DE OBRA PÚBLICA CON CARÁCTER TEMPORAL EN BASE EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 A través del “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO”.

1.- OBJETO.

1.1. ES objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de 3 peones de obra pública para prestar servicios en el ayuntamiento de Triacastela en base el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 a través del Programa Refuerzo del Empleo, mediante relación laboral y contrato por circunstancias de la producción, cuyas características son:

- Categoría profesional: PEÓN

- Grupo de cotización: 10

- Jornada; completa, de lunes a sábado. El horario será fijado por la Alcaldía en atención a las necesidades del servicio.

- Tipo de contrato: Circunstancias de la producción.

- Duración: Desde la selección de los candidatos, el contrato no se extenderá mas allá de 31 de octubre de 2025, conforme al Programa de Refuerzo del Empleo en Base al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3. Las funciones a desarrollar serán tareas de servicio básicos y esencias municipales de los artículos 25 y 26 de la ley 7/1985 dentro de la ocupación PEÓN en los diversos sectores de actuación de la Corporación local, referidas a un determinado oficio, industria o arte, que vengán siendo realizadas con anterioridad en el Ayuntamiento de Triacastela, tales como:

- Limpieza viaria de aceras y plazas públicas por medios manuales y barredora en las 8 parroquias del ayuntamiento.

- Pavimentación de las vías públicas y pequeñas obras de reparaciones, conservación y mantenimiento de edificios y de espacios públicos de titularidad municipal.

- Labores de acceso a los núcleos de población como, limpieza y desbroce en áreas recreativas y en los accesos a núcleos de población entre otras.

- Cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que le encomiende el superior jerárquico.

La retribución del salario mensual bruto incluida la parte proporcional de las pagas extra/extras del trabajador será de 1.562,00 euros/mensuales brutos de acuerdo a una jornada laboral de 40 horas semanales, y ajustada a las necesidades del servicio.

1.4. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Triacastela, en el portal de transparencia de la sede electrónica de la entidad y en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Lugo.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los tener previstos en el artículo 57 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. Asimismo las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones con los españoles.

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo y desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no encontrarse 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 hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) No se exige titulación.

f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 1, equivalente o superior. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.

g) Poseer el carné B en vigor.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa.

i) Estar inscrito cómo demandante de empleo en el momento que se presenten las instancias en el puesto que se solicita.

j) Cumplir el dispuesto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá, por lo tanto, que las personas inscritas en el presente proceso selectivo como admitidos/las no podrán haber sido contratados/las por el Ayuntamiento de Triacastela por un periodo superior a 6 meses en los últimos 12 meses.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

3.- INSTANCIAS

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias según modelos que se establezcan en los anexos correspondientes. 3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la última publicación de la convocatoria en los siguientes medios: Portal de transparencia y Tablero de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Triacastela y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los lugares de presentación serán el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de la Triacastela, en días laborales y en horario de oficina, o bien cualquier de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia (que se podrá descargar en el siguiente enlace: <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/a9b3eb34-360b-467a-8694-3594c030b47b/>) la siguiente documentación:

- Anexo II.

- Anexo III

- Original o copia compulsada del D.N.I. en vigor

- Original o copia compulsada del carné B.

- Original o copia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo

- Original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

- Original o copia compulsada del título CELGA 1 o equivalente. De no aportarse deberá realizarse la prueba de conocimiento de lengua gallega.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias al que se refiere el punto anterior, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las y las causas de exclusión. Dicta resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal): <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/a9b3eb34-360b-467a-8694-3594c030b47b/>

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, en los que podrán formular las reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el plazo indicado, decaerá su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

4.3. Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional, se considerará esta definitiva.

4.4. En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora de realización de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal): <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/a9b3eb34-360b-467a-8694-3594c030b47b/>

5.- PROCESO SELECTIVO

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por lo tanto de dos fases. La fase de concurso había valido un 40%, a de oposición el 60%.

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 4 puntos

5.2.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición.

5.2.2. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Por pertenecer a los colectivos con dificultades de integración laboral tales como: mujeres, mayores de 45 años, menores de 30 años, parados de larga duración (considerando parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la Oficina de Empleo como demandante de empleo a lo largo de 12 o más meses. Para eslabón presentará certificación de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por la Oficina correspondiente), personas con discapacidad, personas víctimas de violencia de género; con la siguiente varemación de puntos:

- Las personas procedentes de situación de desempleo o de mejora de empleo, 2 puntos.
- Los restantes casos señalados en este apartado a que no procedan de situación de desémprtego o de mejora de empleo, 1 punto.

Deberán acreditarlo con los respectivos documentos (Dni, tarjeta de discapacidad o reconocimiento, certificado de la oficina de empleo de la antigüedad o sentencia judicial en el caso de víctimas de violencia de género).

La puntuación máxima de este apartado será de **2 puntos**.

- Experiencia profesional:

-Por servicios prestados en cualquier de las Administración Públicas en puesto de trabajos iguales a los que se convocan..... 0,10 puntos/mes completo.

-Por servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales a los que se convoca..... 0,05 puntos/mes completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y copia compulsada de contratos o certificados de empresa en los que consten las funciones desempeñadas.

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**.

- Por estar en posesión de cursos relacionados con el trabajo a desarrollar impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados:

- 0,25 puntos por cada curso que tenga una duración entre 5 y 20 horas

- 0,5 puntos por cada curso que tenga una duración entre 21 y 80 horas.

- 0,75 por cada curso que tenga una duración entre 81 y 150 horas.

- 1 punto por cada curso que tenga una duración mayor de 151 horas.

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**.

Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto, no serán puntuados.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y /o financió, acreditativo de su realización.

Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los presentados en el período establecido de presentación de solicitudes.

La falta de acreditación de los méritos no será enmendable y generará a no valoración de los mismos.

5.3. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de un primero y único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una es correcta, basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I, durante un período de 30 minutos y determinado por el Tribunal.

Esta prueba se puntuará de 0 a 6 puntos, las respuestas correctas se valorarán cada una con 0,3 puntos. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán. Para superar dicha prueba será preciso alcanzar un mínimo de 3 puntos.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En aplicación en lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, respeto de la acreditación del gallego, aquellas personas que no acrediten conocimientos básicos en lengua gallega (CELGA 1 o equivalente) deberán realizar una prueba escrita que, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. El ejercicio será calificado de apto o no apto. Habían quedado exentos de la realización de esta prueba aquellas personas que acrediten, con la presentación de la instancia, estar en posesión del CELGA 1 o equivalente. Esta prueba no formará parte de la fase oposición, siendo simplemente una prueba para determinar el cumplimiento del requisito de conocimiento de la lengua gallega.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y según apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Se persiste el empate, se resolverá por sorteo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente/a y otro como secretario/a del tribunal.

Todos los miembros deberán contar con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. No formarán parte del mismo personas de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

La Alcaldesa nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparencia/a9b3eb34-360b-467a-8694-3594c030b47b/>

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

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a.

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

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

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

7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

7.1. Finalizada la cualificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados/las, abriendo un período de 3 días naturales de alegatos. Estudiadas estas, de existir, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuaciones y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que si proceda a la aprobación de la bolsa de empleo a través de Resolución de Alcaldía.

7.2. Publicada la resolución de Alcaldía con la relación de aprobados y la aprobación de la bolsa de empleo, el Ayuntamiento de Triacastela gestionará dicha bolsa según las necesidades del servicio. Detectada dicha necesidad se cursará comunicación a los miembros de la bolsa de empleo por estricto orden decreciente en

base a la puntuación obtenida en las pruebas selectivas. Las personas incluidas en la relación de aprobados contarán con un plazo de tres días naturales para cumplir con el deber de comunicar la aceptación de plazas o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Este plazo de tres días hábiles podrá reducirse a 24 horas si se declara expresamente la urgencia en la cobertura de la plaza a través de una providencia de Alcaldía.

7.3. La bolsa de empleo resultantes de este proceso selectivo tendrá vigencia hasta el 31/10/2025 fecha de final del Programa de Refuerzo del Empleo y su gestión deberá tener presente el dispuesto 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.

7.4. Cuando la comisión seleccionadora no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la alcaldía de que se declare desierta.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las candidatos/las seleccionados serán contratados en virtud de resolución de la Sra./Sra. Alcaldesa de la Corporación, siendo objeto de publicación en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia sede electrónica de la entidad.

Los candidatos seleccionados deberán presentar antes de su contratación la siguiente documentación:

- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma si 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 habían podido haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- IMPUGNACIÓN.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer los recursos que se expresan a continuación: De reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de su notificación, ante el mismo órgano municipal que dictó el acto impugnado, conforme al establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso de reposición, excepto en los casos en que una disposición establezca el contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con el dispuesto en el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. O bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En el caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo esto sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime acomodado.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007,de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.

Derechos y contacto con el DPD	Pode solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

11.- NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, Texto Refundido de la Ley de Igualdad de las mujeres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y las bases de la presente convocatoria así como las normas de la subvención que financiarán la futura contratación.

Se tendrá en cuenta el establecido en las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 aprobadas por el Pleno de la Diputación de Lugo, en sesión común celebrada el 26/12/2023 y publicadas en el BOP número 006 de 8 de enero del 2024.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1

Ayuntamiento de Triacastela. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 2

Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Triacastela.

Tema 3

Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación común y limpieza.

Tema 4

Materiales, útiles y herramientas utilizados en el área de limpieza de espacios públicos.

Tema 5

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y equipos de protección individual.

ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
y domicilio para efectos de notificación en _____
_____, teléfono nº _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

PRIMERO:

Que reúno los requisitos de esta convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los tener previstos en el artículo 57 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. Asimismo las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones con los españoles.
- b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo y desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no encontrarse 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 hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- y) No se exige titulación.
- f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 1, equivalente o superior. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.
- g) Poseer el carné B en vigor.
- h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo.
- i) Estar inscrito como demandante de empleo en el momento que se presenten las instancias en el puesto que se solicita.
- j) Cumplir el dispuesto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá, por lo tanto, que las personas inscritas en el presente proceso selectivo como admitidos/las no podrán haber sido contratados/las por el Ayuntamiento de Triacastela por un periodo superior a 6 meses en los últimos 12 meses.

SEGUNDO: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas la selección de personal laboral temporal, categoría Peón obra pública.

_____, ____ de _____ de 20__

El/a solicitante,

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS		
CONCURSO	Acreditación	Horas
1. Mujeres que acrediten la condición de víctimas de violencia de género		
2. Menores de 30 años		
3. Mayores de 45 años		
4. Personas con discapacidad		
5. Parados de larga duración		
6. Integrantes de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social		
7. Acreditación de desempleado o mejora de empleo		
8. Experiencia profesional		
9. Cursos		
PUNTOS CONCURSO		

Fecha:

El/a solicitante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Triacastela, 9 de junio de 2025.- La alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1632

Anuncio

Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo para la contratación de dos tractoristas con carácter temporal en el Ayuntamiento de Triacastela.

En fecha 9 de junio de 2025 se dictó resolución de Alcaldía que se transcribe a continuación a los efectos de la publicación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la contratación, por el sistema de concurso-oposición, de dos tractoristas con carácter temporal en el Ayuntamiento de Triacastela.

Para mayor información y para acceso a las bases y a los formularios, puede consultar la sede electrónica del Ayuntamiento de Triacastela en la siguiente dirección web: <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/2cbd2ef7-0ab7-4b4f-b8af-558451ee6614/>

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

M. Olga Iglesias Fontal, alcaldesa del ayuntamiento de Triacastela, a la fecha de la firma digital, en presencia del secretario de dicho ayuntamiento, emito el siguiente decreto:

APROBACIÓN DE BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE 2 TRACTORISTAS CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TRIACASTELA.

Expte. Gestiona: 89/2025

Vista la necesidad de adoptar una resolución sobre el procedimiento a que se refiere este decreto en aras de los principios de eficacia y celeridad administrativa recogidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Visto que el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece que “No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”

Visto que en fecha 5 de junio de 2025 se dicta providencia de inicio del presente expediente de selección de personal donde se indica que “en estos momentos por necesidades del servicio público el Ayuntamiento precisa dotarse de dos tractoristas con relación de carácter laboral temporal para dar cumplimiento al Convenio de Incendios firmado que Consellería de Medio Rural, Actuación “Tratamientos preventivos de manera mecanizada”.

Visto que las tareas desempeñadas por el personal encuadrado en la categoría objeto del presente proceso selectivo resultan esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos del Ayuntamiento de Triacastela.

Visto que en el convenio firmado que Consellería con fecha 22 de abril de 2025, el ayuntamiento de Triacastela dispone de una ayuda económica por importe de 13.750,50€ para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales con medios mecanizados y la ejecución de 39,23 Ha. aprobadas en el PAP en fecha 05/06/2025.

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de dos peones tractoristas como personal laboral temporal por tres meses con posibilidad de prórroga de un mes según las necesidades del servicio, siempre que exista crédito presupuestario adecuado suficiente, en el ayuntamiento de Triacastela.

De acuerdo con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la aplicación del art.10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Resuelvo:

Primero: Aprobar las bases que regirán la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de dos Tractoristas como personal laboral temporal por un periodo de tres meses con posibilidad de prórroga de un mes según las necesidades del servicio y siempre que exista crédito orzamentario adecuado suficiente.

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales responsables de su tramitación, así como la notificación a los terceros interesados en el expediente.

Lo manda y asino la señora Alcaldesa, y ordena darle traslado al departamento correspondiente para su incorporación al expediente del que yo Secretario-Interventor, Ricardo Garrido Caneda, doy fe.

BASES PARA La CONTRATACIÓN DE 2 TRACTORISTAS CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TRIACASTELA.

1.- OBJETO.

1.1. ES objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de 2 tractoristas para prestar servicios en el ayuntamiento de Triacastela, mediante relación laboral y contrato por circunstancias de la producción, cuyas características son:

- Categoría profesional: TRACTORISTA

- Grupo de cotización: 8

- Jornada; completa (100%), de lunes a sábado. El horario será fijado por la Alcaldía en atención a las necesidades del servicio.

- Tipo de contrato: Circunstancias de la producción.

- Duración: Desde la selección de los candidatos, el contrato será de 3 meses con posibilidad de prórroga de un mes por necesidad del servicio, siempre que exista crédito presupuestario adecuado suficiente.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3. Las funciones a desarrollar serán tareas de servicio básicos y esencias municipales de los artículos 25 y 26 de la ley 7/1985 dentro de la ocupación TRACTORISTA en los diversos sectores de actuación de la Corporación local, referidas a un determinado oficio, industria o arte, que vengán siendo realizadas con anterioridad en el Ayuntamiento de Triacastela, tales como:

- Labores de desbroce y limpieza, mediante tractores y maquinaria especializada (desbrozadoras de brazo, trasera, etc.)

- Limpieza y retirada de residuos vegetales que crecen en las márgenes de carreteras y caminos, cuya eliminación resulta necesaria para su conservación.

- Realización de trabajos de mantenimiento de la infraestructura viaria municipal.

- Mantener la maquinaria en perfecto estado de conservación y realizar las reparaciones que no necesiten ir al taller.

- Cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que le encomiende el superior jerárquico.

La retribución del salario mensual bruto incluida la parte proporcional de las pagas extra/extras del trabajador será de 1.400,00 euros/mensuales brutos de acuerdo a una jornada laboral de 40 horas semanales, y ajustada a las necesidades del servicio.

1.4. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Triacastela, en el portal de transparencia de la sede electrónica de la entidad y en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los tener previstos en el artículo 57 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. Asimismo las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, cómo personal laboral, en igualdad de condiciones con los españoles.

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo y desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no encontrarse 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 hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones del sistema educativo.

f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 1, equivalente o superior. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.

g) Poseer el carné B en vigor.

h) Cumplir el dispuesto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá, por lo tanto, que las personas inscritas en el presente proceso selectivo como admitidos/las no podrán haber sido contratados/las por el Ayuntamiento de Triacastela por un periodo superior a 6 meses en los últimos 12 meses.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

3.- INSTANCIAS

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias según modelos que se establezcan en los anexos correspondientes. 3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la última publicación de la convocatoria en los siguientes medios: Portal de transparencia y Tablero de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Triacastela y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los lugares de presentación serán el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de la Triacastela, en días laborales y en horario de oficina, o bien cualquier de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia (que se podrá descargar en el siguiente enlace: <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/2cbd2ef7-0ab7-4b4f-b8af-558451ee6614/>) la siguiente documentación:

- Anexo II.
- Anexo III
- Original o copia compulsada del D.N.I. en vigor
- Original o copia compulsada del carné B.
- Original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Original o copia compulsada del título CELGA 1 o equivalente. De no aportarse deberá realizarse la prueba de conocimiento de lengua gallega.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias al que se refiere el punto anterior, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal): <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/2cbd2ef7-0ab7-4b4f-b8af-558451ee6614/>

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, en los que podrán formular las reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el plazo indicado, decaerá su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

4.3. Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional, se considerará esta definitiva.

4.4. En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora de realización de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal): <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/2cbd2ef7-0ab7-4b4f-b8af-558451ee6614/>

5.- PROCESO SELECTIVO

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por lo tanto de dos fases. La fase de concurso había valido un 40%, a de oposición el 60%.

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 4 puntos

5.2.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición.

5.2.2. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Por pertenecer a los colectivos con dificultades de integración laboral tales como: mujeres, mayores de 45 años, menores de 30 años, parados de larga duración (considerando parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la Oficina de Empleo como demandante de empleo a lo largo de 12 o más meses. Para eslabón presentará certificación de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por la Oficina correspondiente), personas con discapacidad, personas víctimas de violencia de género; con la siguiente valoración de puntos:

- Las personas procedentes de situación de desempleo o de mejora de empleo, 2 puntos.
- Los restantes casos señalados en este apartado que no procedan de situación de desempleo o de mejora de empleo, 1 punto.

Deberán acreditarlo con los respectivos documentos (Dni, tarjeta de discapacidad o reconocimiento, certificado de la oficina de empleo de la antigüedad o sentencia judicial en el caso de víctimas de violencia de género).

La puntuación máxima de este apartado será de 2 **puntos**.

- Experiencia profesional:

-Por servicios prestados en cualquier de las Administraciones Públicas en puesto de trabajos iguales a los que se convocan..... 0,10 puntos/mes completo.

-Por servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales a los que se convoca..... 0,05 puntos/mes completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y copia compulsada de contratos o certificados de empresa en los que consten las funciones desempeñadas.

No se computarán los periodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días naturales.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 **punto**.

- Por estar en posesión de cursos relacionados con el trabajo a desarrollar impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados:

- 0,25 puntos por cada curso que tenga una duración entre 5 y 20 horas

- 0,5 puntos por cada curso que tenga una duración entre 21 y 80 horas.

- 0,75 puntos por cada curso que tenga una duración entre 81 y 150 horas.

- 1 punto por cada curso que tenga una duración mayor de 150 horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 **punto**.

Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto, no serán puntuados.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y /o financió, acreditativo de su realización. De no figurar en la documentación acreditativa el contenido del mismo y su duración en horas, no serán objeto de valoración. Los cursos con el mismo contenido, solamente se valorará el curso de mayor duración. En ningún caso serán valorados aquellos cursos o materias integrantes de un título académico, Master u otra titulación de postgrado. Tampoco serán valorados módulos o unidades formativas que formen parte de un mismo curso.

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc directamente relacionados con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los presentados en el período establecido de presentación de solicitudes.

La falta de acreditación de los méritos no será enmendable y generará a no valoración de los mismos.

5.3. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de un primero y único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una es correcta, basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I, durante un período de 30 minutos y determinado por el Tribunal.

Esta prueba se puntuará de 0 a 6 puntos, las respuestas correctas se valorarán cada una con 0,6 puntos. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán. Para superar dicha prueba será preciso alcanzar un mínimo de 3 puntos.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En aplicación en lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, respeto de la acreditación del gallego, aquellas personas que no acrediten conocimientos básicos en lengua gallega (CELGA 1 o equivalente) deberán realizar una prueba escrita que, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. El ejercicio será calificado de apto o no apto. Habían quedado exentos de la realización de esta prueba aquellas personas que acrediten, con la presentación de la instancia, estar en posesión del CELGA 1 o equivalente. Esta prueba no formará parte de la fase oposición, siendo simplemente una prueba para determinar el cumplimiento del requisito de conocimiento de la lengua gallega.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y según apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Se persiste el empate, se resolverá por sorteo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente/a y otro como secretario/a del tribunal.

Todos los miembros deberán contar con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. No formarán parte del mismo personas de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

La Alcaldesa nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/a9b3eb34-360b-467a-8694-3594c030b47b/>

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

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a.

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

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

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

7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

7.1. Finalizada la cualificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados/las, abriendo un período de 3 días naturales de alegatos. Estudiadas estas, de existir, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuaciones y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que si proceda a la aprobación de la bolsa de empleo a través de Resolución de Alcaldía.

7.2. Publicada la resolución de Alcaldía con la relación de aprobados y la aprobación de la bolsa de empleo, el Ayuntamiento de Triacastela gestionará dicha bolsa según las necesidades del servicio. Detectada dicha necesidad se cursará comunicación a los miembros de la bolsa de empleo por estricto orden decreciente en base a la puntuación obtenida en las pruebas selectivas. Las personas incluidas en la relación de aprobados contarán con un plazo de tres días naturales para cumplir con el deber de comunicar la aceptación de plazas o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Este plazo de tres días hábiles podrá reducirse a 24 horas sí se declara expresamente la urgencia en la cobertura de la plaza a través de una providencia de Alcaldía.

7.3. La bolsa de empleo resultantes de este proceso selectivo tendrá vigencia hasta el 31/12/2025 fecha y su gestión deberá tener presente el dispuesto 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.

7.4. Cuando la comisión seleccionadora no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la alcaldía de que se declare desierta.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las candidatos/las seleccionados serán contratados en virtud de resolución de la Sra./Sra. Alcaldesa de la Corporación, siendo objeto de publicación en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia sede electrónica de la entidad.

Los candidatos seleccionados deberán presentar antes de su contratación la siguiente documentación:

- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma si 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 habían podido haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- IMPUGNACIÓN.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer los recursos que se expresan a continuación: De reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de su notificación, ante el mismo órgano municipal que dictó el acto impugnado, conforme al establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso de reposición, excepto en los casos en que una disposición establezca el contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con el dispuesto en el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. O bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En el caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo esto sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime acomodado.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007,de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

11.- NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, Texto Refundido de la Ley de Igualdad de las mujeres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y las bases de la presente convocatoria así como las normas de la subvención que financiarán la futura contratación.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1

Ayuntamiento de Triacastela. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 2

Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Triacastela.

Tema 3

Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación común y limpieza.

Tema 4

Materiales, útiles y herramientas utilizados en el área de limpieza de espacios públicos.

Tema 5

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y equipos de protección individual.

ANEXO II.-MODELO DE INSTANCIA

D/a..... proveído/a de D.N.I.nº.....
 con dirección en
 nº..... piso..... C.Postal..... Localidad.....
 Provincia..... Teléfono..... E-mails.....

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Triacastela para la contratación laboral temporal (contrato por circunstancias de la producción), a jornada completa, para el puesto de dos TRACTORISTAS,

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas;

-En el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

TERCERO.-Que autorizo al Ayuntamiento del Triacastela para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.-Solicito ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación siguiente: (Señalar el que proceda)

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de conducir en vigor.
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases- CELGA1.
- Informe vida laboral actualizado
- Relación- anexo III méritos alegados y documentos justificativos según base cinco.

....., de.....de 202...

El/a solicitante,

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)		
CONCURSO	Acreditación	Horas
1. Mujeres que acrediten la condición de víctimas de violencia de género		
2. Menores de 30 años		
3. Mayores de 45 años		
4. Personas con discapacidad		
5. Parados de larga duración		
6. Integrantes de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social		
7. Acreditación de desempleado o mejora de empleo		
8. Experiencia profesional		
9. Cursos		
PUNTOS CONCURSO		

Fecha:

El/a solicitante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	<p>RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público.</p> <p>RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local</p>
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	<p>Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General.</p> <p>Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG</p>
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

Triacastela, 9 de junio de 2025.- La alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1633

O VICEDO

Anuncio

El Pleno de el Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril de 2025, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa por la recogida de basuras en el término municipal de O Vicedo.

Habiéndose publicado anuncio de exposición pública por plazo de treinta días en el Boletín Provincial de la Provincia de Lugo nº 89, de 19 de abril de 2025, sin que durante el referido plazo se hubiera formulado reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.3 de el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, si entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. Finalmente, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 17.4, 18 y 19.1 de el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, si procede la publicación de el texto definitivo, pudiendo los interesados interponer contra el acuerdo de aprobación definitiva recurso contencioso – administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia con sede en A Coruña, en el plazo de los meses, los cuales se computarán desde el día siguiente al de la publicación de el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

O Vicedo, 4 de junio de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

ORDENANZA FISCAL Nº 8, REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DE BASURAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE O Vicedo.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.-

En uso de las facultades concedidas 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 lo dispuesto en los artículos 20.4 s) de el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la recogida de basuras, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas se adaptan a lo previsto en el artículo 16 de el citado Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.-

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de el servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos a todos los inmuebles, cualquiera que sea su estado, cualidades, uso o destino, que se encuentren ubicados en la zona de cobertura de el mismo, con independencia de si se depositan en el los residuos para su recogida.

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

3.- En el presente se sujeta la tasa a la prestación, con carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogidas de basuras y residuos en el calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que si refiere el art. 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, cuajales o vías públicas en que se presta el servicio, en una distancia de hasta 200 metros a contar desde el punto más próximo de recogida de basuras o la ruta de prestación de el servicio, ya sea a título de propietario o usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso, de precario.

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

Artículo 4.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de él sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42.1.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el art. 43.1.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, en los supuestos y con el alcance que se señala en el citado precepto.

Artículo 5.- Exenciones.

Disfrutarán de exención subjetiva, aquellos contribuyentes en quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1.- Los perceptores de pensiones en el contributivas, siempre que las mismas constituyan el único ingreso de la unidad familiar. El derecho a esta exención requerirá la previa solicitud de él interesado y su autorización por el órgano municipal competente.

2.- Los propietarios de viviendas locales en estado ruinoso, previa tramitación de él correspondiente expediente el acreditación mediante informe emitido por técnico legalmente facultado.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

1.- La 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 la siguiente tarifa:

Parroquia de O Vicedo

a) Viviendas de carácter familiar: 56,95.

b) Bares, cafeterías, hoteles, hondas, locales industriales y comerciales de cualquier índole: 157,74.

Parroquias de Suegos, San Román de él Valle, Mosende y San Miguel de Negradas

a) Viviendas de carácter familiar: 55,08.

b) Bares, cafeterías, hoteles, hondas, locales industriales y comerciales de cualquier índole: 152,58.

Parroquias de Riobarba y Cabanas

a) Viviendas de carácter familiar: 53,22.

b) Bares, cafeterías, hoteles, hondas, locales industriales y comerciales de cualquier índole: 147,42.

3.- Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y serán fraccionadas por semestres naturales, salvo acuerdo de él Pleno de él Ayuntamiento estableciendo un plazo distinto.

Artículo 7.- Devengo.

Si devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación de él servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria de él mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las cuajeras el lugares donde figuren las viviendas locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

Establecido, y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas si devengarán el primer día de cada semestre natural, salvo que el devengo de la tasa si produjese con posterioridad la tasa dice cierra, en cuyo caso la primera cuota si devengará el primer día de él semestre siguiente.

Artículo 8.- Declaración e ingreso.

1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la tasa en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la materia, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota de él primer semestre.

2.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos obrantes en la matrícula, si llevarán a cabo en estas modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir de él período de cobro siguiente al de la tasa en que se haya efectuado la declaración.

3.- El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula, en el lugar que al efecto habilite el Ayuntamiento.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, modificada por el Pleno de el Ayuntamiento en sesión celebrada el día 11 de abril de 2025, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y comenzará a aplicarse la facturación posterior al día 30 de junio de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

R. 1570

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA