



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

Aprobado por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el 27 de mayo de 2025, el Padrón por liquidación de las tasas del servicio de abastecimiento domiciliario de aguas, alcantarillas y recogida de basura, así como el cañón de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al Segundo Bimestre del ejercicio 2025, se procede la apertura del período de información pública por plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en las oficinas del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario por período de dos meses a computar desde el día siguiente a la presente publicación en el BOP de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan.

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

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 apartado 3 de la Ley 58/ 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 23 y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Burela, 11 de junio de 2025.- La Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1708

CERVANTES

Anuncio

APERTURA DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES.

PUESTOS DE TRABAJO: CONDUCTOR/La MOTOBOMBA

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Cervantes, será necesario adelantarla por correo electrónico (ayuntamiento.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, según el establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cervantes.

Cervantes, 16 de junio de 2025.- El alcalde, Benigno Gómez Tadin .

R. 1713

CHANTADA

Anuncio

BASES

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimiento genérico para la constitución de una bolsa de empleo de técnicos/as de turismo, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Chantada, por concurso-oposición, para futuras contrataciones cuando así el requieran las necesidades del servicio.

El puesto referido está adscrito la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Chantada, siendo su cometido: la gestión y promoción turística a nivel de infraestructuras públicas o privadas, la atención la oficina de turismo en el horario establecido y cantas funciones se le encomienden dentro de su cometido y las que se adapten o correspondan con las xá mencionadas, sean por necesidad o sugerencia de la Concejalía de Turismo, Alcaldía u organización municipal

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en un de los diarios de mayor tirada de Galicia, página Web del Ayuntamiento así como en el Tablero de Edictos de la Casa Consistorial y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chantada.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de réximen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se regula el réximen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES.

Para ser admitidos en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- 1) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

Poden acceder al empleo público cómo personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

- Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendentes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2) Estar en posesión de la titulación exigida en los tener señalados en las Bases.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

3) Técnico superior en Información y Comercialización Turística o Técnico Superior en guía, información y asistencia turística; técnico en empresas y actividades turísticas, o grado o diplomado/a en turismo o equivalente homologado, o bien contar con la habilitación de guía de turismo, o certificado de profesionalidad de promoción turística local e información al visitante (HOTI0108).

4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.

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

6) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

7) Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante lo exigido Bases. Cumplir, en el momento de la formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad inmediatamente después de efectuar la formalización del pertinente contrato de trabajo temporal.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación laboral que comienza en el Ayuntamiento de Chantada, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar al correspondiente puesto/empleo convocado.

8) Los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacitados deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los/Las interesados/las dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo de estas bases y que también se facilitará en las Oficinas administrativas del Ayuntamiento de Chantada y en su página Web, al Sr.Alcalde del Ayuntamiento de Chantada, requiriendo tomar parte en las pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, al Sr./Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes podrá hacerse bien en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada o bien en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas; las solicitudes que no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento, y si hagan a través de otros medios señalados en la Ley 39/2015, deberán comunicarlo para su correcta tramitación el correo electrónico: persoal@concellodechantada.org

El plazo de presentación será de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes.

Se el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fuera inhábil el plazo finalizará el primero día hábil siguiente.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

5.1.- COPIA COMPULSADA DEL DNI O PASAPORTE.

Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

5.2.- COPIA COMPULSADA DE La TITULACIÓN EXIGIDA.

5.3.- COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO DE GALLEGO EXIGIDO.

5.4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EI ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE Los MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEJADA.

Se deberá acompañar a la solicitud, las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar, mediante:

-Certificaciones de servicios prestados, expedida por el organismo oficial en el que se prestaron, informe de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social a lo que deberá acercarse contrato/s de trabajo inscrito/s en el SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal).

-No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal de selección, no estén suficientemente acreditados.

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

5.7.- Los ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD DEBERÁN HACERLO CONSTAR EN La SOLICITUD, CON EL FIN DE HACER Las ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIZAR La IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON EL RESTO DE Los ASPIRANTES.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en el cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas; y estará constituido por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario o personal laboral hizo de una administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto.
- 3) **Tres Vocales:** Entre funcionarios o personal laboral hizo de una administración.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal podrá disponer la incorporación, a sus trabajos, de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión y que actuarán por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El/A presidente/a de el tribunal podrá requerir a los miembros del mismo, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en los citados artículos de la Ley 40/15. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo imprescindible en todo caso la asistencia del/a presidente/ y del/a secretario/a. El tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cuantas cuestiones si susciten en su interpretación.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe al Sr./Sr. Alcalde. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal de selección se publicará en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Chantada y en su página web. Esta publicación se realizará con una antelación mínima de 72 horas a la iniciación de las dichas pruebas.

PAGO DE ASISTENCIAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Los miembros del Tribunal de selección, así como los asesores o colaboradores que habían podido incorporarse a este, so tendrán derecho, por su concurrencia a las distintas sesión que se produzcan en distintos días, a percibir las dietas por asistencia de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siempre y cuando exista una prueba en el proceso de selección.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE Los PROCESOS.

El sistema de selección será el de concurso-oposición , y constará de dos fases:

– FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso y puntuarse con un máximo de 10 puntos.

Constará de un único ejercicio que consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, un tema de carácter general elegido por el tribunal en relación con los contenidos que figuran en el programa del anexo III.

– FASE DE CONCURSO:

Esta fase será posterior a la de oposición, y, no teniendo carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en la misma no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá evaluar el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos allegados en el momento de presentar las solicitudes a las pruebas selectivas.

En el concurso se evaluarán los méritos establecidos para cada puesto en concreto.

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente.

Para valorar los méritos será necesario que se presenten documentos justificativos de los mismos; en ningún caso se tendrán en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

1- Experiencia profesional: Máximo 6 puntos.

Por tiempo trabajado en la Administración Pública o entidades privadas en puesto de iguales características.

*En la administración pública: 0,50 puntos por mes trabajado.

*En entidades privadas: 0,25 puntos por mes trabajado.

2.- Formación: Máximo 4 puntos

– Inglés: Título superior o licenciatura: 1 punto

Avanzado: 0,75 puntos

Intermedio: 0,50 puntos

– Otros idiomas comunitarios: 1 punto

– Gallego:

- Celga 1: 0,25 puntos
- Celga 2: 0,50 puntos
- Celga 3: 0,75 puntos
- Celga 4: 1,00 puntos

Por cursos relacionados con el puesto a desarrollar: 0,01 puntos por hora. Máximo 1 punto.

En caso de empate, este se resolverá de la siguiente manera:

1º Por mayor nota en la experiencia profesional.

2º Por mayor nota en la formación.

3º Por mayor tiempo trabajado en la administración pública.

4º Por mayor puntuación en los cursos relacionados con la actividad.

5º En el caso de persistir el empate se convocaría una entrevista curricular, consistente en una breve charla sobre el contenido de las función y actividad del puesto de trabajo a desarrollar.

Se comprobará la idoneidad, los conocimientos del puesto de trabajo, la aptitud, la eficacia, así como la capacidad de innovación e iniciativa y nivel de responsabilidad y cuantas circunstancias si precisen para el mejor desarrollo de las funciones.

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en las dos fases. En el caso de empate en las puntuaciones se atenderá, en primero lugar, a quién obtuviera la mayor puntuación en el ejercicio de carácter práctico. De persistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal de selección en presencia de los aspirantes afectados

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

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

Los candidatos deberán acudir proveídos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Luego de finalizar el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista de admitidos/las y excluidos/las, que se fijará en el tablero de edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chantada haciéndose constar la causa de exclusión y concediéndose un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones o corrección de errores para que por los interesados se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, la Autoridad o órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Dicta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, la Autoridad o órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Chantada. Dicta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primero ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo exclusivamente, de acuerdo con el establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, a través de publicaciones en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenía el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN FUTURAS CONTRATACIONES.

En el caso de futuras contrataciones, el/a aspirante propuesto/la presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada, en el momento que se llame y acepte para cubrir el puesto de referencia, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y Certificado del número de cuenta bancaria.

10.- BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias el fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años, contados desde la fecha de la resolución de aprobación de las presentes bases.

11. PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se reservará una cuota del siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas el sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas el sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

12. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 el interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al

personal laboral contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Chantada, 16 de junio de 2025.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a.....,
con DNI núm. , número de teléfono
con domicilio a estos efectos en
Teléfono y dirección de correo electrónico
expone:

Que, una vez informado/a de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para participar en las pruebas para la formación de una bolsa de empleo de:

- Técnico/a de turismo

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el proceso selectivo para lo cual acerca la documentación señalada con un (X):

- ☐ Copia compulsada de la titulación exigida.
- ☐ Copia compulsada del título de gallego.
- ☐ Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
- ☐ Copia compulsada del carné de conducir, si procede
- ☐ Declaración responsable
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

Responsable	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
Finalidades	Recogida y gestión de los datos y documentación indicada en la instancia de solicitud.
Legitimación	Consentimiento del interesado y Obliga legal del Ayuntamiento de Chantada para la tramitación de la solicitud.
Duración	Los datos se conservarán mientras dure el proceso.
Destinatarios	Personal y/o entidades involucradas en la gestión del proceso.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
Info ampliada	https://www.concellodechantada.org/ o en las oficinas del Ayuntamiento.

En....., a de.....de 2025.

El/A Solicitante

Fdo.:.....

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA (LUGO).

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a.....,
con DNI núm. , número de teléfono
con domicilio a estos efectos en
Teléfono y dirección de correo electrónico

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo para el ingreso en la lista previa en la categoría de:

TECNICO/A DE TURISMO

convocada por el Ayuntamiento de Chantada y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

- No haber sido 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente que impido, en su estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No encontrarse incurso/a en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- Cumpla los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
-

Responsable	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
Finalidades	Recogida y gestión de los datos y documentación indicada en la instancia de solicitud.
Legitimación	Consentimiento del interesado y Obliga legal del Ayuntamiento de Chantada para la tramitación de la solicitud.
Duración	Los datos se conservarán mientras dure el proceso.
Destinatarios	Personal y/o entidades involucradas en la gestión del proceso.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
Info ampliada	https://www.concellodechantada.org/ o en las oficinas del Ayuntamiento.

En....., a de.....de 2025.

El/A Solicitante

Fdo.:.....

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA (LUGO).

ANEXO III. TEMARIO**A.- General.**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial del Estado y las competencias municipales.

Tema 4.- El municipio: Concepto y elementos. La Organización municipal.

Tema 5.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión los servicios públicos locales.

Tema 6. El derecho administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.

Tema 8. Los interesados. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

B).- Específicos:

Tema 10. Normativa comunitaria, estatal y autonómica sobre distintos aspectos de la actividad turística.

Tema 11. La Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia. Principales aspectos de la misma.

Tema 12. Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios turísticos.

Tema 13. La declaración de municipios turísticos en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia. Servicios turísticos mínimos. Efectos de la declaración de municipio turístico. Pérdida de la condición de municipio turístico.

Tema 14. Derechos y deberes de las empresas turísticas.

Tema 15. Aspectos básicos para el desarrollo de la actividad turística. Régimen para el ejercicio de actividades y prestaciones de servicios turísticos.

Tema 16. Las empresas de alojamiento turístico en la Ley 7/2011, de 27 de octubre del turismo de Galicia: concepto, tipo de establecimientos de alojamiento turístico y su clasificación.

Tema 17. Las empresas de intermediación turística en la Ley 7/2011, de 27 de octubre del turismo de Galicia: concepto y clasificación. Las agencias de viaje y su clasificación. Las empresas de servicios turísticos complementarios.

Tema 18. Promoción y fomento del turismo. Medidas de promoción turística. La inspección turística. Funciones de la inspección turística. Deberes de los/las titulares de empresas y actividades turísticas en relación con las funciones de inspección turística.

Tema 19. Aspectos esenciales de la Ley 5/ 2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia.

Tema 20. Aspectos esenciales del Real decreto 425/2013, de 14 de junio, por lo que se aprueba el estatuto del Instituto de Turismo de España.

Tema 21. Aspectos esenciales del Real decreto 1072/2021, de 7 de diciembre, por el que se regula el Fondo Financiero del Estado para la competitividad turística en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 22. El registro de empresas y actividades turísticas en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia.

Tema 23. Recursos turísticos de Chantada. El camino de invierno.

Tema 24. La ruta de los embalses en la provincia de Lugo.

Tema 25.- Turismo rural.

Tema 26. La gestión turística “on-line” en la era de las nuevas tecnologías.

Tema 27. Geodestinos en la provincia de Lugo.

Tema 28.- Gastronomía gallega: evolución y tendencias actuales. Tradiciones culinarias. Principales productos y elaboraciones por zonas. Especial referencia a la Ribeira Sacra.

Tema 29.- Los vinos gallegos. Geografía vinícola. Denominaciones de origen. Metodología para el análisis sensorial de los vinos. Especial referencia a los vinos de la Ribeira Sacra.

R. 1714

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2025 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de mayo de 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Folgoso do Courel, 13 de junio de 2025.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1709

MONTERROSO

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2025 se aprobaron las bases para la selección de tres puestos de operarios-conductores del vehículo motobomba el amparo del Convenio para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2025, cofinanciado con el fondo europeo agrícola de desarrollo rural (FEADER) en el marco del PDR de Galicia y firmado entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Monterroso como personal laboral temporal:

- Tres operarios-conductores del vehículo motobomba.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de Monterroso en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del 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 en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 13 de junio de 2025.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín

R. 1715

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Apertura de plazo para la presentación de solicitudes para Juez de Paz titular del Juzgado de Paz de Negueira de Muñiz.

Aquellas personas interesadas que reúnan las condiciones legales establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/85 de 1 de Julio, pueden presentar solicitud para la provisión de Juez de Paz titular del Juzgado de Paz de Negueira de Muñiz.

A La solicitud se unirá la documentación siguiente:

1. Certificación de nacimiento o fotocopia autenticada del D.N.I

2. Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 68/1980.
3. Justificación de méritos que alega el solicitante.

La solicitud y documentación mencionadas deberán ser presentadas en el Registro del Ayuntamiento o por cualquier de los medios dispuestos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de quince días hábiles desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El que se hace publico para general conocimiento y efectos.

Negueira de Muñiz, 13 de junio de 2025.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1716

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2025 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de mayo de 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

As Nogais, 10 de junio de 2025.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1710

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE MONITOR/A DE CAMPAMENTO DE VERANO URBANO, LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por acuerdo de la junta de gobierno local adoptado en sesión común del día 12 de junio de 2025 se aprobaron las bases y la convocatoria para la realización de un proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la selección de un puesto de MONITOR/A DE CAMPAMENTO DE VERANO URBANO, que textualmente dice:

Vista el Orden de 3 de enero de 2025 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, cofinanciadas parcialmente por la Unión Europea en el marco del programa FSE + Galicia 2021-2027. (Código del procedimiento SI436A).

Considerando que para este ayuntamiento una de las prioridades es la promoción de la igualdad de género y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.

Visto que se prevé la contratación de un/ha monitora para el campamento de verano urbano .

Visto el dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de 2022, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, BOE/BOE nº 308 de 24 de diciembre de 2022, donde en el artículo 20. Cinco.1 dice: "La contratación de personal laboral, así como los nominados de personal funcionario y estatutario habrán de realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda.

No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre, el

texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.”

Vistas las necesidades de los servicios municipales, constatándose la necesidad de proveer el puesto de trabajo.

La Xunta de Gobierno Local, por delegación de alcaldía y por la unanimidad de los miembros presentes ACUERDA:

Primero.- Aprobar la excepcionalidad de la contratación de un/de un monitor/a para el campamento de verano urbano al tratarse de servicios públicos esenciales

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas para la contratación de un/de un monitor/a para el campamento de verano urbano

Tercero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria para la contratación de un/una monitor/a para el Campamento de Verano Urbano del Ayuntamiento, mediante contrato laboral temporal con el contenido siguiente:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MONITOR/A DE EL CAMPAMENTO DE VERANO URBANO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

ES objeto de esta convocatoria la contratación laboral temporal de un /una monitor/a para el campamento de verano urbano, a través del proceso de selección de concurso- oposición.

Las pruebas selectivas para el acceso a la convocada les será de aplicación a

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- 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, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 2/2015 de 29 de abril del empleo público de Galicia.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- Ley 39/2015, de 01 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y demás disposiciones aplicables y asimismo en el Orden de 3 de enero de 2025 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, cofinanciadas parcialmente por la Unión Europea en el marco del programa FSE + Galicia 2021-2027. (Código del procedimiento SI436A).

SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO LABORAL CONVOCADO.

El número de puestos de trabajo, su denominación y características se relacionan de sucesivo:

.- Número y denominación de los puestos: 1 PUESTO DE MONITOR/A DE CAMPAMENTO DE VERANO URBANO

.- Modalidad contractual: La modalidad de contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción a tiempo parcial (50% DE LA JORNADA)

.- Jornada de trabajo: De lunes a viernes de 10:00 a 13:30 horas.

.- Duración: 3 de julio al 30 septiembre

.- Funciones:

1.- Recepción de los niños y niñas

2.- Organizar y dinamizar actividades de tiempo libre educativo, cultural y deportivo.

3.- Velar por la seguridad y cuidado siendo el(a) responsable del grupo que se le asigne, acompañándolos tanto dentro de las distintas instalaciones (pabellón, casa de la cultura, piscina,...) como había sido de ellas (parques, patios, paseos,...)

4.- Emplear diferentes técnicas, dinámicas, animaciones y recursos siempre con el objetivo final del disfrute de los menores. Canalizar las relaciones que se establezcan entre ellos y solucionar los conflictos que podan surgir.

- Retribuciones: 2.832,51 euros brutos por el período completo de contratación

TERCERA.—REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

1 Todos los requisitos generales y los méritos de la fase del concurso deberán reunirse a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2 Con carácter general los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, deberán reunirlos siguientes requisitos para poder tomar parte en las pruebas de selección.

a) **Nacionalidad.** Tenerla nacionalidad española. También podrán participar los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad y siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes; las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; y los extranjeros con el residencia legal en España.

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

c) **Compatibilidad funcional:** No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo para lo cual se opta. A estos efectos, se establece la igualdad de condiciones de las personas con diversidad funcional con los demás aspirantes, no pudiendo fijarse con carácter general limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el normal desempeño del trabajo correspondiente, adoptándose por el Tribunal calificador medidas y medios para a realizaciones de las pruebas, de forma que disfruten de igualdad de oportunidades con los demás participantes. La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditará con certificación expedida por el organismo competente.

d) **Habilitación** 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 si hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al Cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) **Titulación mínima:** Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, Monitores de ocio y tiempo libre, Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Educación Infantil y Primaria, auxiliares de guardería y Jardín de Infancia y titulaciones análogas.

g) **No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales dp Ministerio de Justicia.**

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

3.-Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro en el plazo de SIETE (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso, los concursantes deberán comunicarlo mediante fax (982 367150) durante el mismo plazo que el de presentación de instancias.

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

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase de concurso, que se acompañará de la documentación original o copias auténticas de los mismos.

- Copia simple de la titulación exigida: Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, Monitores de ocio y tiempo libre, Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Educación Infantil y Primaria, auxiliares de guardería y Jardín de Infancia y titulaciones análogas.
- Copia auténtica del certificado de no estar inscrito en el registro central de delinquentes sexuales.
- Copia autentica de acreditación de conocimiento de lengua gallega para exención de la realización de prueba de gallego (CELGA 4 o equivalente)
- **Proyecto de actividades según la base séptima**

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

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

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

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

La presentación de la instancia para formar parte en el proceso de selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección. Asimismo, los solicitantes prestan su consentimiento para que su nombre y número de documento identificativo sean comunicados mediante su exposiciones en los tableros de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento para todo el relacionado con el proceso selectivo.

QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

- La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

2 Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de dos días hábiles, contado desde el siguiente al de la publicación de la antedicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmiendas de defectos. De no haber excluidos la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente en la misma resolución.

3 Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, se las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En este decreto de alcaldía se incluirá la designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución y realización de las pruebas

- La fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos y a la fase de oposición

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

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por el Sr./Sr. Alcalde – Presidente según el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público, y en atención al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

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

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

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

El tribunal calificador estará integrado del siguiente hecho:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral hizo. Con voz y voto.

Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral hizo Con voz y voto.

Vocales: Un funcionario de carrera o personal laboral hizo. Con voz y voto.

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

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

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

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

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN.

El proceso de selección: Concurso - Oposición

1) FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. El baremo de méritos se fija de la siguiente manera:

La puntuación máxima total del concurso se establece en 2,00 puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos:

a) Formación en materia de igualdad . Máximo 1 punto

a1) Titulación en materia de igualdad: Agentes de igualdad, técnico/a superior en promoción de la igualdad de género o análogos).. 1 Punto.

a2) Cursos en materia de igualdad

- Hasta 20 horas..... 0,5 puntos
- Más de 20 horas..... 1 punto

b) Formación en materia relacionada con la infancia . Máximo 1 punto

- Hasta 20 horas..... 0,5 puntos
- Más de 20 horas..... 1 punto

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.

El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por la/los aspirantes en la documentación aportada con la solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación de aquella.

2.1 OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos

Constará de dos pruebas

2.1.1- valoración del proyecto por parte del tribunal. El ejercicio puntuará sobre 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para aprobar. Este ejercicio será eliminatorio no pudiendo el opositor/a acceder la defensa del proyecto sino superó esta fase.

2.1.2.- Defensa del proyecto de actividades presentado. El ejercicio puntuará sobre 10 puntos siendo necesario 5 puntos para aprobar. Este ejercicio será eliminatorio y no superará el proceso selectivo sino superó esta prueba. En esta fase el Tribunal de selección podrá formular el/a aspirante preguntas relacionadas con la programación presentada. El

Todos los/las aspirantes presentarán un proyecto de actividades a desarrollar con niños/las participantes en el campamento de verano urbano previsto en el anexo II (máximo 15 folios a una cara con letra arial tamaño 12). El contenido del proyecto no indicará ningún dato personal del aspirante.

Se valorará la innovación.- creatividad en los talleres y plantexamento de organización, ejecución del proyecto e inclusión de actividades novedosas.

Los miembros del tribunal de selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

2.2.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE GALLEGO. Carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización estar en posesión del título de CELGA 4 o equivalente. Consistirá en la traducción escrita de un texto de contenido administrativo de castellano al gallego en un tiempo máximo de 30 minutos. El texto no podrá tener mas de 150 palabras, siendo calificados como no aptos aquellos aspirantes que tengan 20 errores o mas (tanto en la traducción, como de gramática como de acentuación). Este ejercicio será calificado de apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no sean declarados aptos.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO - OPOSICIÓN

La puntuación total de los participantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso oposición, con una puntuación máxima de 22 puntos. En los casos de empate prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición, primero a de el caso práctico y luego del tipo test; y de persistir el mismo, según la puntuación obtenida en cada apartado del concurso por su orden. De persistir se resolverá por sorteo a lo que podrán asistir los interesados.

El Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y elevará dicha relación al Alcalde- Presidente que aprobará la relación de candidatos/las por su orden de prelación a los efectos de la formalización del contrato de trabajo

NOVENA.-APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación del resultado de selección, los aspirantes propuestos deberán justificar que reúnen los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, presentando documentos que no habían sido ya presentados junto con la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo, es decir:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- c) Certificado médico
- d) Copia auténtica del título académico exigible
- y) Copia auténtica del DNI

Se el aspirante propuesto tuviera la condición de diversidad funcional acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del puesto.

Si en el plazo señalado, salvo casos de fuerza mayor, algún de los aspirantes propuestos no había presentado su documentación o no había acreditado reunir los requisitos exigidos, no se podrá proceder a su nombramiento, quedando anuladas todas las sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que había podido haber incurrido por falsedad en la instancia o en la documentación presentada para tomar parte en este proceso selectivo.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, hará el nombramiento a favor de la persona propuesta por el Tribunal Calificador.

UNDÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento. Quien en el plazo indicado no formalice el contrato sin causa justificada quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

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

DUODÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

La lista complementaria de reserva prevista se constituirá en una bolsa de empleo, a la que se acudirá para el caso de que la persona contratada al amparo de esta convocatoria quedara definitivamente vacante por alguna circunstancia o para realizar algún relevo temporal.

DECIMOTERCERA.—NORMAS FINALES.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con DNI.....,
nado/-a (data nacimiento), vecino/-a de, con dirección a
efectos de notificación en
teléfono y dirección electrónica

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a a las pruebas selectivas de acceso para la cobertura de un puesto de (Señale con un aspa el puesto para al que fue convocado)

☐ Monitor/a de Campamento de Verano Urbano

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

Que acerca con la solicitud la siguiente documentación o justificantes exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:

(relación de documentación exigida y de méritos alegados)

--

Por lo tanto SOLICITA:

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

Pedrafita do Cebreiro,, de de 2025

(firma)

SR./SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO (LUGO)”

ANEXO II PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

Los/las aspirantes presentará un programa de actividades para desarrollar con niños/las dividido en tres tramos de edad

- Actividades para niños/las de 4 a 7 años
- Actividades para niños/las de 8 a 14 años

los proyectos presentados por los aspirantes deben contener por lo menos seis actividades para cada uno de los rangos de edad donde se desarrollan las siguientes temáticas:

- Inteligencia emocional
- Capacidades diferentes
- Hábitos saludables (autonomía, deportes alternativos y novidosos , nutrición)
- Igualdad, respeto y convivencia.
- No violencia
- Buen uso de las tecnologías y riesgos de las redes sociales.

Se valorará:

- innovación.- creatividad en los talleres
- planteamiento de organización- ejecución del proyecto
- Inclusión de actividades novidosas.

Los objetivos serán los siguientes:

- fomentar el desarrollo emocional de los menores
- Promover actitudes de sensibilización y concienciación social- medioambiental
- Estimular y promover la igualdad
- Estimular a la participación y conectarlos con el entorno cultural – social y medioambiental

Quinto.- Remitir al correspondiente anuncio al Boletín Oficial de la Provincia.

Pedrafita do Cebreiro, 12 de junio de 2025.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1717

A PONTENOVA

Anuncio

LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) Y DE La ESCUELA DE MÚSICA DE MAYO 2025.

Por Resolución de alcaldía de 12 de junio de 2025, se resuelve prestar aprobación de los dichos listados que estarán expuestas en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será según el siguiente detalle:

A) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde 10 de julio de 2025 a 10 de septiembre 2025**, ámbolos dos inclusive.

B) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de la Escuela de Música: **desde 10 de julio de 2025 a 10 de septiembre de 2025**, ámbolos dos inclusive.

C) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde, en la Pontenova.

A Pontenova, 12 de junio de 2025.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1711

RIBAS DE SIL

Anuncio

Visto anuncio de aprobación definitiva, de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de Ribas de Sil, correspondientes al ejercicio 2025, que fue objeto de publicación al boletín oficial de la provincia de Lugo el sábado 14 de junio de 2025, BOP número 135.

Advertido un error material en el estado de ingresos, capítulo nueve, pasivos financieros, y de acuerdo con el establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se rectifica el error advertido de manera que donde se indica Estado de ingresos, cap 9: 0,00 € de indicarse Estado de ingresos, cap 9: 112.233,14 €.

Ribas de Sil, 16 de junio de 2025.- El alcalde, Roberto Castro González.

R. 1718

O VICEDO

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 16 de junio de 2025 se prestó aprobación a las bases para la selección, mediante concurso - oposición, del personal laboral temporal que más abajo se relaciona:

- 1 jefe de brigada de prevención y defensa contra incendios forestales para la brigada municipal, a jornada completa, para la campaña de incendios 2025 (3 meses)
- 1 peón - conductor de prevención y defensa contra incendios forestias para la brigada municipal, a jornada completa, para la campaña de incendios 2025 (3 meses).
- 3 peones de prevención y defensa contra incendios forestias para la brigada municipal, a jornada completa, para la campaña de incendios 2025 (3 meses).

El plazo para la presentación de solicitudes es de cinco días hábiles, la cal se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Todas aquellas personas interesadas en participar en el proceso selectivo podrán consultar las bases en el tablero de edictos del Ayuntamiento de O Vicedo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo : <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

O Vicedo, 16 de junio de 2025.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1719

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE PREMIOS CONCURSO MURAL LGTBIQ+

BDNS (Identif.): 840092

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/840092>)

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 18/03/2025, las bases reguladoras de la convocatoria pública de los CONCURSO MURAL LGTBIQ+ , se hace público un extracto de las mismas así como la apertura de plazo para presentación de solicitudes, con el siguiente teor:

Finalidad y objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de los premios, las personas participantes en el Concurso mural LGTBIQ

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuarán con cargo a la partida 2025. 231.48100 "Servicios Sociales". Premios y Becas" por un importe máximo de 600,00.

Destinatarios.- La inscripción será gratuita. La participación será individual y limitada a personas naturales o residentes en Ribadeo. No hay límite de idade.as personas menores de edad deberán presentar una autorización firmada por la madre, padre outitor/a legal.Procedimiento y Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases o el su extracto en los diarios oficias correspondientes (BOP de Lugo y/o DOG).

Documentación a presentar.- A que figura en las bases aprobadas por la resolución de la Alcaldía, existiendo modelos la disposición de los solicitantes en la página web www.ribadeo.gal y en las oficinas municipales.

Se podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web www.ribadeo.gal

Ribadeo, 13 de junio de 2025.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1712

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA