



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DEPORTES. ACADEMIA GALLEGA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Anuncio

Resolución de 2 de julio de 2025 de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública, de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, por la que se anuncia la convocatoria del proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

En el "Diario Oficial de Galicia" número 125, de 2 de julio de 2025, se publica el ORDEN de 26 de junio de 2025 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convocan el proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía

A continuación, se señalan el número y características de las plazas convocadas:

	Ayuntamiento	Provisión por movilidad	Acceso por oposición libre
		PR461D	PR461B
1	A Coruña	4	16
2	A Estrada		1
3	A Illa de Arousa		1
4	Ames		1
5	Arteixo	1	1
6	Baiona		1
7	Barbadás		1
8	Betanzos		1
9	Bueu		1
10	Burela	1	2
11	Caldas de Reis	1	1
12	Camariñas		1
13	Cambados		2
14	Cangas	1	3
15	Coristanco		1
16	Culleredo	1	3
17	Fene	1	

18	Ferrol	2	9
19	Foz		1
20	Lugo	1	3
21	Meaño		1
22	Melide	1	
23	Nigrán	1	
24	Noia	1	
25	O Grove	1	3
26	O Rosal		1
27	Ourense	5	15
28	Poio		2
29	Ponteareas		2
30	Santiago de Compostela	6	15
31	Silleda		1
32	Teo		1
33	Vigo	3	8
34	Vilagarcía de Arousa	1	2
35	Vivero		1
	TOTALES	32	102

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del referido orden de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán públicos de conformidad con las bases de la misma.

A Estrada, 11 de julio de 2025.- El director general de la Academia Gallega de Seguridad Pública, Santiago Villanueva Álvarez

R. 2018

AYUNTAMIENTOS

ABADÍN

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-0258 de fecha 14.07.2025 se adoptó la siguiente Resolución que se transcribe literalmente:

"DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2023-0187 de fecha 26.06.2023, de conformidad con el preceptuado en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en los artículos 61.3 y 61.4 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia y en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, se adoptó Resolución sobre el establecimiento, entre otras, del área de gobierno de Bienestar Social, efectuando delegación especial de dicha área a la concejala D^a Tania Rey Eimil.

Visto que a citada delegación especial conlleva el ejercicio de sus funciones en régimen de dedicación exclusiva con las correspondientes retribuciones aprobadas por el Pleno en sesión de fecha 30.06.2023.

Visto que con registro de entrada nº 2025-Y-RC-1255 en fecha 01.07.2025 la concejala D^a Tania Rey Eimil comunica su renuncia dicha delegación especial de Bienestar Social prestada en régimen de dedicación exclusiva con fecha de 15.07.2025, si bien mantiene su condición de concejala.

Visto el que antecede, y de conformidad con las competencias legalmente atribuidas, **RESUELVO:**

Primero: Tomar conocimiento y aceptar la renuncia presentada por la concejala D^a Tania Rey Eimil a la delegación especial de Bienestar Social con fecha de efectos del 15.07.2025.

A citada renuncia conlleva a no percepción a partir del día 16.07.2025 de las correspondientes retribuciones del régimen de dedicación exclusiva vinculado dicha delegación especial.

Segundo: Dar de baja en la Seguridad Social con efectos del día 15.07.2025.

Tercero: Notificar la presente resolución a la interesada.

Cuarto: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sin perjuicio de sus efectos con fecha 15.07.2025, independientemente de la fecha de su publicación.

Quinto: Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión común que celebre. “

Abadín, 14 de julio de 2025.- El alcalde, José M.^a López Rancaño.

R. 2043

GUNTÍN

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL Y DEL PERÍODO EN VOLUNTARIA DEL COBRO DE La TASA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DEL AÑO 2019.

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al año 2019 fue aprobado por **Decreto de Alcaldía de fecha 14.07.2025.**

El mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de un mes, contado desde el siguiente al de la publicación en el BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente al de la finalización del período de exposición pública del mencionado padrón fiscal.

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud del previsto en el mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se se considera te convine se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en el BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro **en voluntaria** será el comprendido desde el día **23 de julio de 2025 hasta 23 de septiembre de 2025**, ambos dos incluidos. Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda tributaria de la siguiente manera:

- a) En la entidad colaboradora Abanca, presentando el correspondiente recibo.
- b) Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias.

Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria señalado, los débitos no satisfechos entrarán en el período ejecutivo, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, percibiéndose el recargo e intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la referida norma.

Guntín, 14 de julio de 2025.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2044

O INCIO

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0190 de fecha 11/07/2025, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un puesto de Peón **de Servicios Múltiples**, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), durante 6 meses, al amparo del programa de la Diputación Provincial de Lugo "Refuerzo del Empleo" (Plan Diputación 2025).

Según el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr./Sr. Alcalde se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 08:00 a 15:00 horas, durante el plazo de cinco (5) **días hábiles**, comenzando a computarse dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Igualmente, las instancias podrán registrarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de O Incio (Lugo) (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las citadas bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellooincio.sedelectronica.gal/> (tablero de anuncios) y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de atención al público.

O Incio, 15 de julio de 2025.- El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 2045

LOURENZÁ

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión común celebrada el día 22 de mayo de 2025 aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vo dominio público local.

Se tiendo publicado el anuncio de exposición pública por un plazo de 30 días en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, n.º 120, de 28 de mayo de 2025, sin que durante el dicho plazo se hubiera formulado ninguna reclamación, conforme al establecido en el artículo 17.3 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se entiende definitivamente alcanzado el acuerdo hasta entonces provisional. Finalmente, de conformidad con el preceptuado en los artículos 17.4, 18 y 19.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, procédee a la publicación del texto definitivo, pudiendo los interesados interponer contra el acuerdo de aprobación definitiva recurso contencioso - administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses, que se computarán desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lourenzá, 11 de julio de 2025.- El Alcalde en Funciones, D. Javier Huertas Otero.

9.-ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR La UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUBSUELO, SUELO Y VO DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL.

ARTÍCULO 1º. CONCEPTO Y FUNDAMENTO LEGAL. HECHO IMPONIBLE.

De conformidad con lo previsto en el artículo 57, en relación con el artículo 20.1.A), ambos dos del Real Decreto Legislativo 2/2004 que refunde el texto de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por ocupación del subsuelo, suelo, y vuelo de las vías públicas y otros terrenos del dominio público local, que se rexirá por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º. HECHO IMPONIBLE.

Constitue el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con tendidos, encauzamientos y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluíd-los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para la venta automática y otros análogos que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos.

También constituirán el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local del aprovechamiento de vías y terrenos de uso público mediante la ocupación con terrazas con fines lucrativos por parte de los establecimientos hosteleros, los aparatos surtidores de gasolina y análogos, la reserva especial de la vía pública o de terrenos de uso público para las prácticas de autoescuelas o similares, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos, y cualquier otra instalaciones distintas anteriores que impliquen la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

ARTÍCULO 3º. SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES DE La TASA.

1.-Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular mediante cualquier de los elementos descritos en el artículo 2º de esta Ordenanza, obtuvieran o no la concesión, autorización o licencia municipal preceptiva.

2.-Serán responsables de la deuda tributaria junto a los sujetos pasivos o deudores principales:

a) Solidariamente las personas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria

b) Subsidiariamente las personas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria

ARTÍCULO 4º. BENEFICIOS FISCALES.

1. De conformidad que el dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, no se reconoce exención, bonificación ni beneficio tributario algún, excepto los que sean consecuencia del establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en las normas con rango de Ley.

2. El Estado y la Comunidad Autónoma de Galicia no estarán obligados al pago de esta tasa por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que interesen a la seguridad ciudadana o la defensa nacional.

ARTÍCULO 5º. CUOTA TRIBUTARIA.

1. La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza será a resultante de aplicar las tarifas contenidas en el apartado 4 siguiente.

2. No obstante el anterior, cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial el sea en favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

3. Igualmente, en caso de que la utilización privativa o el aprovechamiento especial si adjudique por procedimientos de licitación pública el importe de la tasa vendrá determinada por el valor económico de la proposición sobre a que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

4. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

- Tarifa Primera. Por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con tendidos, encauzamientos y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido, y transformadores colocados en quioscos o stands, 1,05 euros por cada metro cuadrado de ocupación, o fracción, y día.

- Tarifa Segunda. Por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores (excluidos los que tributen por la tarifa primera), rieles u otros elementos análogos, 1,56 euros por cada elemento y día.

- Tarifa Tercera. Básculas y aparatos o máquinas de venta de expedición automática de cualquier producto o servicio, 0,31 euros por metro cuadrado, o fracción, y día.

- Tarifa Tercera. Bis. Tasa para el aprovechamiento de vías y terrenos de uso público mediante la ocupación con terrazas con fines lucrativos por parte de los establecimientos hosteleros:

a) Meses de junio a septiembre, ambos incluidos, por cada metro cuadrado 3,13 euros.

b) Resto del año, por cada metro cuadrado 1,56 euros.

Se tomará cómo base imponible el valor de la superficie ocupada, computada en metros cuadrados.

- Tarifa Cuarta. Aparatos surtidores de gasolina y análogos, tributarán:

a) Ocupación del suelo, 52,12 euros por metro cuadrado, o fracción, al trimestre.

b) Ocupación del subsuelo con depósitos, 20,85 euros por metro cúbico o fracción, al trimestre. A tal efecto el cubicaje se realizará con inclusión de los espesores con muros de contención, soleras y losetas.

- Tarifa Quinta. Reserva especial de la vía pública o de terrenos de uso público para las prácticas de autoescuelas o similares, 8,34 euros por metro cuadrado o fracción y mes.
- Tarifa Sexta. Por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos, por unidad 208,48 euros anuales.
- Tarifa Septima. Otras instalaciones distintas de lanas incluidas en lanas tarifas anteriores:
 - Subsuelo: Por cada m3 de él subsuelo realmente ocupado, medidas sus dimensiones con espesores de muros de contención, soleras y losas al trimestre: 4,27 euros.
 - Suelo: Por cada m2 el fracción al trimestre: 1,73 euros.
 - Vuelo: Por cada m2 el fracción medido en proyección horizontal al trimestre: 1,73 euros.

Por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos, por unidad 208,48 euros anuales.

ARTÍCULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN.

1.-La tasa regulada por esta Ordenanza se gestionará en el régimen de autoliquidación para las primeras utilizaciones o aprovechamientos; y por Padrón para las autorizadas por plazo superior a un año.

2.-No obstante el anterior, en el supuesto contemplado en el artículo 5º.2 de esta Ordenanza, procederá a la presentación por parte del sujeto pasivo en el Registro General de la Entidad, de la autoliquidación de la tasa con carácter trimestral constituyendo la base imponible de la autoliquidación, sin perjuicio de cuanto se establece en el apartado tercero, dentro de los quince primeros días del mes inmediato siguiente al final del trimestre a autoliquidar, comprensiva de los ingresos brutos de facturación y del imponerle a satisfacer de la presente tasa.

3.-Se constituye cómo deber tributario formal para el sujeto pasivo la declaración de alta, variación y baja de la utilización o aprovechamiento, o de cualesquier de sus elementos. Asimismo, se constituye cómo deber tributario formal de las empresas explotadoras de los servicios de suministro que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, la remisión al Ayuntamiento del listado clasificado de tarifas donde conste, para cada una de ellas, los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el tener municipal de Ribadeo.

4.-La exacción de la tasa se compatibilizará con la que se derive de la prestación de servicios o la realización de actividades reguladas en otras Ordenanzas, con el impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, así como con el deber de constituir depósito o garantía por utilidades y obras, de constituir depósito o garantía por utilidades privativas o aprovechamientos especiales en los que se estime que sea posible la destrucción o deterioro del dominio público, en los tener y condiciones regulados en la ordenanza que, según el tipo de utilización o aprovechamiento, sea de aplicación.

ARTÍCULO 7º. DERECHO A La PERCEPCIÓN DE La TASA.

La tasa regulada por esta Ordenanza tera derecho a percibirse en el momento de la solicitud de la licencia o autorización de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constitutivo de su hecho imponible, excepto en aquellos supuestos en los que dicta autorización sea por plazo superior al año, en este caso el derecho a la percepción de la tasa producirá el 1º de Enero de cada ejercicio.

ARTÍCULO 8º. INFRACCIONES Y DEFRAUDACIONES.

Se calificará cómo infracción tributaria simple al incumplimiento de los deberes tributarios formales a que se refiere el artículo 4º de esta Ordenanza. Tales infracciones serán sancionadas con una multa de 6,01 a 901,52 euros por cada infracción simple cometida. Se califica cómo infracción tributaria simple no poner la disposición de los Servicios Técnicos el justificante o documento de autorización cuando le sea requerido en las funciones de control, inspección y vigilancia.

ARTÍCULO 9º. OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

1.-Las personas o entidades interesadas en la concesión de la utilización o aprovechamiento grabados según el supuesto en esta Ordenanza deberán solicitar previamente a correspondiente licencia, con tres días hábiles de antelación, realizar el depósito previo de la tasa y formular declaración en la que conste la superficie afectada y las fechas inicial y final de dicha ocupación solicitada. En el supuesto de actuaciones por emergencia o actuaciones urgentes por motivos de seguridad o salubridad pública deberá procederse a presentar la solicitud tan pronto cómo sea posible, junto con un plano estimado de superficie afectada y plazo estimado de ocupación. Una vez realizadas las labores preventivas se procederá a la subsanación de la solicitud y se girarán las liquidaciones complementarias que procedan. La notificación podrá retirarse personalmente en las oficinas municipales hasta el día hábil inmediato anterior a la fecha declarada de inicio de ocupación.

2.-Los servicios técnicos del Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones o notificando las diferencias o deficiencias observadas, no concediéndose en este último caso las autorizaciones hasta su subsanación y realizados los ingresos

complementarios que procedan. En el supuesto de detectarse ocupación más allá de la fecha final declarada, se considerará una ocupación nueva sin autorización.

3.- No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que si haya abonado la tasa y si haya obtenido a correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia, sin perjuicio del pago de la tasa y de las sanciones y recargos que procedan.

4.-La ocupación autorizada no podrá obstaculizar el paso a espacios de uso común (jardines, áreas peatonais, aparcamientos, accesos a garajes, accesos a inmuebles) o el tránsito de vehículos y peones salvo en el que había sido expresamente autorizado.

5.-Deberán quedar libres para su inmediata utilización, si fuera necesario, los elementos de servicios públicos tales como bocas de arroyo, registros de alcantarillas, salidas de emergencia, arquetas de registro de servicios y análogos, así como el mobiliario urbano de uso y servicios, salvo que expresamente se había autorizado el contrario y bajo lo estrictamente autorizado.

Disposición Adicional Primera.- Cuando se produzcan situación catastróficas o infortunios públicos, previo reconocimiento de la situación de emergencia por el Pleno, los afectados quedarán exentos del pago de la tasa en el período o períodos de cobro correspondientes en tanto perdure la situación de emergencia. El Alcalde-sana será competente para establecer el procedimiento abreviado, plazos de solicitud y resolución de los expedientes.

Disposición Adicional Segunda.- Establecer la exención de la Tasa por el aprovechamiento de vías y terrenos de uso público mediante la ocupación con terrazas con fines lucrativos por parte de los establecimientos hosteleros desde el inicio de la declaración del Estado de Alarma y ata diciembre del 2021.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA. ENTRADA EN VIGOR Y COMIENZO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Lugo” y comenzará su aplicación en la misma fecha.

La presente Ordenanza fiscal fue modificada en la sesión plenaria de 21/05/20 con la introducción de las Disposiciones Adicionales Primera y Segunda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En atención a la situación excepcional generada por la crisis sanitaria motivada por el COVID-19, se suspende la aplicación de la presente Ordenanza durante el año 2022 y por lo tanto, no estarán obligados al pago de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial DEL SUBSUELO, SUELO Y VÓ DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, para el ejercicio 2022 los sujetos que devengan la cuota de la tasa entre 1 de enero del 2022 y el 31 de diciembre del 2022.

La aplicación de esta suspensión temporal no conlleva la eliminación de la preceptiva autorización municipal para la ocupación del dominio público, requisito que sigue siendo imprescindible para a realización de toda actividades de esta naturaleza en espacios de uso público.

ARTÍCULO 4º.- NORMAS DE GESTIÓN.

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas, se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos de tiempo fijados en los respectivos epígrafes.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente a correspondiente licencia y realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente.

3. Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que sé presente la declaración de baja por los interesados.

4. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafe de las tarifas. A no presentación de la baja determinará el deber de continuar el precio público.

ARTÍCULO 5º.- DEBER DE PAGO.

1. El deber de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar a correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada un de los períodos naturales de tiempo señalados en la tarifa.

2. El pago de la Tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciera el Ayuntamiento pero siempre antes de retirar a correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con el dispuesto en el artículo 26.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, modificado por la Ley 25/98 de 13 de julio, quedando elevado a definitivo el concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta Tasa, por semestres naturales en las oficinas de Recaudación Municipal, desde el día 16 del primero mes del semestre hasta el 15 del segundo mes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor una vez publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia" y comenzará a aplicarse a partir del día un de enero de mil novecientos noventa y nueve, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En atención a la situación excepcional generada por la crisis sanitaria motivada por el COVID-19, se suspende la aplicación de la presente Ordenanza durante el año 2022 y por lo tanto, no estarán obligados al pago de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial DEL SUBSUELO, SUELO Y VÓ DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, para el ejercicio 2022 los sujetos que devengan la cuota de la tasa entre 1 de enero del 2022 y el 31 de diciembre del 2022.

La aplicación de esta suspensión temporal no conlleva la eliminación de la preceptiva autorización municipal para la ocupación del dominio público, requisito que sigue siendo imprescindible para la realización de toda actividades de esta naturaleza en espacios de uso público.

R. 2019

Anuncio

Exposición pública del Padrón de las Tasas por el Servicios de Suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertido y saneamiento.

Configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento, el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertidos y saneamiento, correspondiente al **2º trimestre de 2025**, el citado padrón estará a disposición del público durante 15 días a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP en la Oficina de LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. sita en la calle Puente de Cuñas 11 (Recinto Ferial) en horario de 12:00 a 14:00 horas, los lunes, miércoles y jueves, y los días 9 y 28 laborales, para que los interesados puedan examinarlo, y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Contra los recibos que contiene el padrón podrá formularse ante el Sr./Sr. Alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso - administrativo del artículo 14.2 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, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, en los términos previstos en dicho precepto legal. Por lo que respecta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económica - administrativa ante el órgano económico - administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 por lo que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos: de notificación expresa al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; y de anuncio de cobro según el dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el reglamento general de recaudación.

El pago podrá efectuarse en las oficinas de la empresa LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. abiertas al público de 12:00 a 14:00 horas, los lunes, miércoles y jueves, y los días 9 y 28 laborales.

Transcurrido el período voluntario de pago establecido, hasta 04 de octubre de 2025, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de presione, los intereses de mora y las costas que se produzcan. Por lo que respecta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Lourenzá, 11 de julio de 2025.- El Alcalde en funciones, Javier Huertas Otero.

R. 2020

PANTÓN*Anuncio***NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN.**

Por Resolución de Alcaldía número 2025-0232 de fecha 10.07.2025, una vez finalizado el proceso selectivo, efectuara el nombramiento como Funcionaria de Carrera para cubrir la plaza de conserje de colegio, encuadrada en la escala de administración general, subescala subalterna, grupo A.P., vacante en el cuadro personal e incluida en la oferta de empleo público de 2021, mediante el sistema de oposición libre la Doña Cristina Vázquez Sexto con D.N.I. número ***7104**.

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, y el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Pantón, 10 de julio de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2021

PARADELA*Anuncio*

El 14 de julio de 2025 se dictó Resolución de Alcaldía – Presidencia, que literalmente dice:

“DECRETO DE La ALCALDÍA – PRESIDENCIA

D^a. MARIA MONTSERRAT MULET SAR // En Paradela, en la fecha de la firma.

ASUNTO.- CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN Y La CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA La SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SAF (SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR PARA PERSONAS DEPENDIENTES Y PRESTACIÓN BÁSICA).

Visto el Informe de la Trabajadora Social del Ayuntamiento de fecha 14 de julio de 2025, en el que se refleja que ante la necesidad de cubrir las vacaciones, bajas laborales temporales, permisos por días de asuntos propios del personal municipal o cualquier otra situación justificativa de necesidad de SAF y las dificultades que se presentan para cubrir esos puestos, se proponen la convocatoria de una nueva bolsa de empleo de auxiliares del SAF.

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

Vista la memoria de la Alcaldesa-Presidenta que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, excepcionalidad y prioridad de realizar un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, por concurso-oposición, de personal laboral temporal para la Prestación del Servicio de SAF, hasta el año 2028 (Servicio de Ayuda en el Hogar para Personas Dependientes y Prestación Básica) y la anulación de la bolsa anterior.

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

RESUELVO:

Primero.- Abogar las competencias con el objeto de aprobar la convocatoria y bases para la selección y constitución de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición de personal en régimen laboral temporal en la siguiente categoría: Auxiliares del Servicio de Ayuda en el Hogar Municipal hasta el año 2028 y la anulación de la bolsa anterior.

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

TERCERO.- Dar cuenta de esta Resolución en el próximo pleno que se celebre.

Así el mandó la Sra./Sra. Alcaldesa – Presidenta, del que yo, como Secretaria, certifico.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE La MARGEN

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE PARADELA PARA REALIZAR CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES CÓMO AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR

PRIMERA: OBJETO DE La CONVOCATORIA

OBJETO: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la elaboración de una lista o bolsa de empleo que servirá de base para la contratación laboral temporal de personal en la categoría de Auxiliar de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Paradela, para los casos de relevos del personal: por vacaciones, bajas laborales temporales, permisos por días de asuntos propios de las empleadas municipales o cualquier otra situación justificativa de necesidad.

NORMATIVA APLICABLE: El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; (en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposición básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se opongá el Real decreto legislativo (781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposición básicas); 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.

SEGUNDA: FUNCIONES Y TAREAS DE Las PLAZAS CONVOCADAS

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

TAREAS: El personal de la categoría de Auxiliar de Ayuda en el Hogar es el que realiza las tareas de carácter asistencial y educativo, en contacto directo con las personas usuarias del servicio, con su familia y con su entorno. Las tareas a realizar recogen los siguientes tipos de atenciones de carácter básico según constan en el artículo 5. del Reglamento del Servicio de Prestación de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Paradela:

- a) Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales cómo:
- I. Asistencia para levantarse y acostarse.
 - II. Apoyo en el cuidado e higiene personal, así como para vestirse.
 - III. Control del régimen alimentario y ayuda, en su caso, para alimentarse.
 - IV. Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
 - V. Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, y orientación espacio-temporal.
 - VI. Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia.
 - VII. Otras tareas para favorecer la atención integral de la persona usuaria.
- b) Atención de carácter personal en la realización de otras actividades de la vida diaria, tales cómo:
- I. Acompañamiento fuera del hogar para acudir a consultas o tratamientos.
 - II. Apoyo en trámites urgentes de carácter administrativo, judicial y similares.
- c) Atención de las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda, tales cómo:
- I. Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda.
 - II. Compra de alimentos y otros productos de uso común.
 - III. Preparación de los alimentos.
 - IV. Lavado y cuidado de las piezas de vestir, así como del menaje doméstico.
 - V. Cuidados y mantenimiento básico de la vivienda.
 - VI. Apoyo la unidad de convivencia.
- d) Atenciones de carácter psicosocial y educativo: intervenciones técnico – profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad así como a la mejora de la estructuración familiar.
- Con carácter complementario, el SAF podrá incorporar, entre otros, los siguientes tipos de atención:

- a) Actividades de acompañamiento, socialización y desarrollo de hábitos saludables.
- b) Prestación de atención la distancia mediante dispositivos de teleseguimiento, teleasistencia y similares.
- c) Adaptaciones funcionales del hogar.
- d) Servicio de podología.
- y) Servicio de fisioterapia.

TERCERA: REQUISITOS

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer permiso de conducción B1 y disponibilidad de un vehículo para desplazarse por el Ayuntamiento. **Se acreditará la disponibilidad de vehículo propio a través de declaración responsable (anexo IV).**
- c) No tener enfermedad o defecto física o psíquica que impida o sea incompatible con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que se opta. Las personas con alguna discapacidad deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán con Certificación de la Xunta de Galicia.
- d) No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitada/el para el ejercicio de funciones públicas de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Idénticos requisitos les será exigidos a los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en su caso. **Se acreditará mediante declaración responsable (anexo V)**
- f) De conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios común de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, los/las candidatos/las deberán acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según si determine en la normativa que la desarrolle.

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

- Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecidos por el Real decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El título de técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El título de técnico/a superior en Integración Social, establecido por el Real decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido en el Real decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación de dicho Acuerdo de 19 de octubre de 2017, si encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente/a personal o auxiliar de ayuda en el hogar.
- El certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar, regulado en el Real decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Los anteriores requisitos, así como los específicos que se exijan, en su caso, deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, y disfrutar de ellos hasta la toma de posesión, siendo

nulo el nombramiento de las personas aspirantes que estén incurso en causas de incapacidad según la normativa vigente.

CUARTA: ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento, en la página web www.paradela.es y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Paradela: <https://paradela.sedelectronica.es>.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Paradela o en la forma determinada por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la web municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento del Paradela: <https://paradela.sedelectronica.es>. y/o en el BOP (lo que suceda más tarde). Siendo necesario en este caso comunicar la remisión de la copia sellada de la solicitud de formar parte en el proceso selectivo (**anexo I**) al e-mails concello.paradela@eidolocal.es. Dicho e-mails deberá de tener entrada dentro del plazo de presentación de las solicitudes, no siendo admitidas todas aquellas presentadas fuera de plazo.

Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que se facilitará en las oficinas municipales, así como a través de los medios acreditados (**anexo I**) e irán acompañadas de los siguientes documentos:

1. Copia del DNI.
2. Copia compulsada permiso de conducir y vehículo propio. (**anexo IV**)
3. Copia compulsada de la titulación exigida.
4. Relación numerada de los méritos que se aleguen y los documentos justificativos correspondientes, que deberán ser originales o copias compulsadas. El Tribunal no tendrá en consideración los méritos que no estén debidamente acreditados y que no se presenten en las condiciones establecidas en las presentes bases.
5. Declaración jurada en relación con la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como de no estar inhabilitado/a para el desempeño de función públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de función públicas de conformidad con la Ley 53/1984 de 26 de diciembre (**anexo II y V**)
6. De ser el caso, copia compulsada del certificado acreditativo de estar en posesión del Celga 2, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias. La acreditación del conocimiento de la lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua Gallega (Celga 2) actualmente vigente, o a las certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los tenor del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica a anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la Lengua gallega).

En todo caso y, de acuerdo con el previsto en el artículo 51.2 de la Ley de Empleo Público de Galicia, las personas aspirantes que no acrediten dicho conocimiento de la Lengua Gallega (Celga 2, o equivalente), o de estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán obtener, para la definitiva superación del proceso selectivo, la cualificación de apto/a en la prueba específica de conocimiento de la lengua gallega que deberán realizar, de conformidad al previsto en la base sexta de la presente convocatoria.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará por Resolución de Alcaldía la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablero de anuncios del ayuntamiento, en la página web municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://paradela.sedelectronica.es>.

En el caso de existir plazo de enmienda de errores; se concederá un plazo de TRES DIAS HÁBILES (3) para reclamaciones y correcciones de deficiencias, sí las había habido, a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Para la enmienda de los defectos de documentación, entendiéndose que no se considerará deficiencia o error la falta de presentación de documentación justificativa del currículum o méritos alegados, ni se aceptará documentación alguna para completar dicho currículum fuera del plazo de presentación de instancias.

Las reclamación, deberán realizarse por escrito, constando la descripción precisa de la reclamación y acercando la documentación en la que se fundamente. Deberán ser inscritas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes; siendo necesario, comunicar la remisión de la copia sellada de los alegatos formulados al e-mails del Ayuntamiento concello.paradela@eidolocal.es, dentro del plazo estipulado.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva Resolución estimándolas o desestimándolas, con publicación de la lista definitiva de las personas admitidas y no admitidas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://paradela.sedelectronica.es>. En dicha Resolución se indicará la composición del Tribunal Seleccionador y el día, hora y lugar en el que se llevará a cabo la realización de las pruebas a las personas solicitantes admitidas, de ser el caso.

El Tribunal podrá requerir a los/las aspirantes, en cualquier momento de la práctica de cualquier ejercicio o prueba, con el objeto de que acrediten su identidad, para lo cual deberán estar proveídos del DNI o documentación identificativa análoga (carné de conducir o pasaporte). Pese a que en la realización de las pruebas, se velará por el anonimato de los/las aspirantes, siempre que el Tribunal así el estime pertinente por la lógica del desarrollo del proceso selectivo, los/las aspirantes serán llamados, en llamamiento único, por el/a Secretario/a actuante del Tribunal debiendo identificarse en ese momento únicamente ante este miembro del Tribunal, con la misma acreditación identificativa que a mencionada arriba. Si durante el desarrollo del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algún de los aspirantes carece de cualquier de los requisitos exigidos en la convocatoria, se excluirá de la misma previa audiencia del interesado/a, comunicándose en el mismo día a la autoridad que convocó el proceso selectivo.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consistirá en la realización en dos fases, siendo la primera a de concurso y la segunda de oposición. La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

1. Fase de concurso: máximo de 6 puntos.

- Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, desempeñado en esta Administración Pública, en otra Administración Pública, en empresas públicas o Consorcios derivados de convenios de colaboración, y en empresas privadas, hasta un **máximo de 4 puntos**, la razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Se entenderá por mes completo trabajado 30 días naturales. Se los/las candidatos/las acreditarán días naturales sueltos de trabajo, a consecuencia de diversos contratos o servicios prestados, estos se sumarán hasta alcanzar 30 días naturales (1 mes completo). Si sobran días cuya suma no llegue a 30 días naturales, se despreciarán en la puntuación.

Se entenderá por puesto de trabajo similar aquellos que tengan por finalidad el cuidado de personas de la tercera edad o dependientes, como por ejemplo, los desarrollados en centros de día o residencias de la tercera edad, etc.

Solo computarán los méritos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

- Por la realización de cursos **de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar** (no se valorará más de un curso con igual contenido), hasta un máximo de **2 puntos**:

De menos de 10 horas: 0,10 puntos/ curso.

De 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/ curso.

De 51 a 100 horas lectivas: 1,00 puntos/curso

De más 100 horas lectivas: 1,50 puntos/curso

Para justificar la experiencia laboral las personas aspirantes acreditarán:

- Los servicios prestados en la Administración Pública mediante un certificado oficial de la Secretaría correspondiente expedido al efecto, o contratos de trabajo, donde se hagan constar los servicios prestados y duración de los mismos, y el Informe de Vida Laboral actualizado.
- Los servicios prestados en la empresa privada mediante contratos de trabajo y el Informe de Vida Laboral actualizado.
- En el caso de personas trabajadoras autónomas mediante IAE/IAE (alta y actualización) y el Informe de Vida Laboral actualizado.

La cualificación final obtenida en este apartado por cada persona será a resultante de suma de los méritos alegados (formación y experiencia).

2. Fase oposición: máximo de 10 puntos. (0-10 puntos).

1º EJERCICIO: de carácter obligatorio, consistirá en una prueba escrita, tipo test de 10 preguntas, a desarrollar en 30 minutos, con tres respuestas alternativas de las que solo una respuesta será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el **anexo III**.

Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, las respuestas correctas se valorarán cada una 1,00 punto. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán.

2º EJERCICIO: Obligatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 (o el curso de iniciación), en los tener establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007. Los/las candidato/las que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego. Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

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

La puntuación total vendrá determinada por la obtenida en el concurso de méritos más a obtenida en el primero ejercicio. El tribunal elevará propuesta de bolsa de empleo al órgano competente con los candidatos que superaron el proceso ordenados por puntuación obtenida.

SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1 Composición.

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, pudiendo actuar indistintamente, teniendo todos ellos voz y voto.

Presidente/a: Personal funcionario o laboral hizo.

Vocales: Tres personas funcionarias o laborales fijas, técnicas o expertas.

Secretario/a: Personal con habilitación con carácter nacional o personal funcionario que lo/a sustituya.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto o empleo que se convoca.

7.2 Nombramiento y publicación.

Las personas que integren el Tribunal, así como los asesores y colaboradores serán nominadas mediante resolución de la alcaldía. Dicha resolución se publicará en el tablero de anuncios municipal de la Entidad, en la página web y en su sede electrónica.

7.3 Incorporación de personal asesor y de colaboración.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor al objeto de oír su opinión especializada, así como de personal colaborador para el apoyo durante el desarrollo del sistema selectivo.

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

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

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

El Tribunal, en caso de necesidad, podrá solicitar a la alcaldía la incorporación de asesores o colaboradores, cuando los nominados no habían sido suficientes o no se habían nombrado previamente. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que las pruebas si corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes. Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

7.6 Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de

desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

OCTAVA: FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE TRABAJO

Finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal publicará, en el tablero de anuncios municipal, en la web y en la sede electrónica, la relación de aspirantes aprobados, con la indicación de la puntuación final obtenida por cada uno de ellos/las en el conjunto del proceso selectivo. El orden en la que figurarán los/las candidatos/las vendrá determinada por la puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo. La vigencia de esta bolsa es de tres años a contar desde la fecha de publicación en el tablero de edictos del Ayuntamiento de la Resolución de la alcaldía que la apruebe, pudiendo ser objeto de prórroga por causas debidamente justificadas y motivadas.

En el caso de empate final en la puntuación de las personas participantes, se resolverá a favor de aquella que tenga la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, se ordenará seguido el orden alfabético en la Resolución de la Consellería de Hacienda y Administración Pública de fecha 21 de enero de 2025, por la que se hace público para el año 2025 el resultado del sorteo a lo que se refiere el Reglamento de selección de personal de la administración de la comunidad autónoma de Galicia (DOG n.º 16, de fecha 24 de enero de 2025), empezando por aquellas personas cuyo primero apellido comence por la letra "F".

La dicha lista se expondrá en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Paradela, en la página web municipal, así como en la sede electrónica <https://paradela.sedelectronica.es>.

Las contrataciones laborales temporales se llevarán a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

1. Los llamamientos se harán de por medio más urgente que permita tener constancia de su recepción.

En los supuestos en los que la necesidad de cobertura de un puesto no fuera previsible con la antelación suficiente o por las circunstancias concurrentes en el proceso de llamamientos debidamente acreditadas, fuera necesario su cobertura de manera urgente para evitar graves perjuicios en el funcionamiento y/o prestación del servicio público, el llamamiento podrá realizarse telefónicamente, realizando hasta tres llamamientos en diferentes franjas horarias. En este supuesto, el/a empleado/a público que lo realice hará constar mediante diligencia su realización, y se tuvo o no respuesta.

Antes de la firma del contrato el Ayuntamiento podrá acordar, en caso de que el valore, que el/a trabajador/a si someta a un reconocimiento médico-psicológico que evalúe su adecuación al puesto a desempeñar.

La renuncia a una oferta sin motivo justificado supondrá que la persona candidata pase al último lugar de la correspondiente bolsa de empleo. La renuncia a dos ofertas sin justificar será causa de expulsión de la bolsa de empleo.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no pasará el/a candidato/a a el último lugar de la lista, quedando en la misma posición de la lista como no disponible, hasta que finalice la situación que motivó la renuncia a la oferta, las siguientes:

a) Maternidad, paternidad, acogimiento o adopción legal, durante el período de duración del correspondiente permiso y/o licencia o período equivalente en el caso de personas desempleadas que se encuentren en situaciones similares.

b) Incapacidad temporal o enfermedad de la persona aspirante, debidamente acreditada mediante parte de baja, o certificado médico expedido por la seguridad Social

c) Incoación de diligencias judiciales en casos de ser víctima de violencia de género.

d) Coincidencia con la celebración de matrimonio o unión de hecho, debidamente acreditada mediante documento público, durante el período de duración del permiso o licencia.

y) Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, durante el período de duración del permiso o licencia.

f) Cuidado directo de menores de 0 a 3 años o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por razón de edad, enfermedad o accidente, siempre que si acredite la situación de dependencia o la necesidad de asistencia por otra personales

g) Estar prestando servicios en una Administración pública, empresa o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

h) Otras causas análogas debidamente justificadas, discrecionalmente apreciadas por la Alcaldía.

i) Estar en situación de empleo activo temporal. De este modo causará baja temporal en el listado y será responsabilidad su justificar la fecha de finalización del contrato que tenga vigente para su reincorporación a la bolsa de empleo. Asimismo deberá acreditar debidamente aportando el contrato laboral para justificar la situación de empleo activo temporal.

2. Suspensión de los llamamientos.

Por solicitud de la persona interesada:

Los/las integrantes de la bolsa de trabajo que no se encuentren prestando servicios podrán solicitar la suspensión de las citaciones mediante solicitud al efecto formulada.

Dicha solicitud, que será irrenunciable, tendrá efectos suspensivos en las citaciones. Tendrá efectos desde el día siguiente de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Paradela.

El tiempo de duración de esta, la elección de la/el interesada/el, será de seis o doce meses computados desde la fecha de efectos de suspensión.

NOVENA: IMPUGNACIÓN

Contra las presente bases y convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 de Lugo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo).

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública, y 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 y en el que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D. con DNI
 y domicilio a efectos de notificaciones en
 número de teléfono
 correo electrónico

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de la convocatoria publicada y bases para la formación de una Bolsa de Empleo de AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR del Ayuntamiento de Paradela.

2. Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Por lo que SOLICITA ser admitido/a a el correspondiente proceso selectivo.

Se aporta a tal efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento identificativo (y original para el suyo cotejo)
- Fotocopia del carné de conducir (y original para el suyo cotejo)
- Fotocopia de la titulación exigida (y original para el suyo cotejo)
- Fotocopia CELGA 2 o equivalente.
- Relación numerada de los méritos que se aleguen y las copias (y originales para su cotejo) de los documentos justificativos correspondientes.
- Informe de Vida Laboral actualizado
- Declaración jurada (anexo II, IV y V)

Y AUTORIZO:

Que publique mis datos personales en el tablero, en la sede electrónica <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web del Concello (www.paradela.es)

En, a de de 20.....

A/La ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Caballeros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- 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 Paradela para la tramitación de la solicitud.
Duración	Los datos se conservarán para cumplir con los deberes legales.
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	www.paradela.es o en las oficinas del Ayuntamiento.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D. con DNI
 con domicilio a efectos de notificaciones en
 número de teléfono
 correo electrónico

Declaro bajo juramento:

No padecer enfermedad o defecto física/psíquica, que impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto.

No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones por sentencia firme.

Paradela a de 20....

A/La ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Caballeros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- 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 Paradela para la tramitación de la solicitud.
Duración	Los datos se conservarán para cumplir con los deberes legales.
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	www.paradela.es o en las oficinas del Ayuntamiento.

ANEXO III. TEMARIO

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición y objetivos.
2. El papel del/a auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.
3. Preparación y ayuda en las actividades básicas de la vida diaria a domicilio: higiene y prevención de úlceras, alimentación, movilización.
4. Intervenciones de atención psicosocial domiciliaria: estimulación física, cognitiva y relacional.
5. Gestión y financiación de la unidad convencional: actividades de limpieza, elaboración de menús, seguridad domiciliaria y ayudas técnicas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. con DNI,
 y domicilio en,
 declaro que reúno los requisitos de contar con disponibilidad de vehículo para el puesto de Auxiliar de Ayuda
 en el Hogar.

En Paradela de de 20....

Fdo. _____

A/La ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Caballeros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- 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 Paradela para la tramitación de la solicitud.
Duración	Los datos se conservarán para cumplir con los deberes legales.
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	www.paradela.es o en las oficinas del Ayuntamiento.

ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. con DNI
y domicilio en

declaro que reúno los requisitos necesarios para contratar con las administraciones públicas, que no estoy incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente, que no fui separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, y que no me encuentro 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 había sido separado o inhabilitado. Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de contratación auxiliar de ayuda en el hogar firmo esta declaración, bajo mi responsabilidad.

En Paradela de de 20....

Fdo. _____

A/La ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Caballeros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- 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 Paradela para la tramitación de la solicitud.
Duración	Los datos se conservarán para cumplir con los deberes legales.
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	www.paradela.es o en las oficinas del Ayuntamiento.

“

Paradela, 14 de julio de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, María Montserrat Mulet Sar.

R. 2046

A PASTORIZA

Anuncio

EDICTO

Por Resolución de la alcaldía de fecha 15 de julio se aprobaron los padrones de las tasas por el abastecimiento de agua y por recogida de basura y canon de saneamiento del 1º trimestre del ejercicio 2025.

Durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOP los padrones estarán expuestos al público en estas oficinas municipales para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación de los referidos padrones y las liquidaciones incorporadas a ellos se podrá interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formulen podrán interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La falta de pago del canon del agua y del coeficiente de vertido en el periodo 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 y del coeficiente de vertido 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.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre el 21/07/2025 y el 21/09/2025 ámbolos dos inclusive.

A los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en sus respectivas cuentas bancarias a partir del día 21/07/2025. Al resto de los contribuyentes deberán acudir a las oficinas municipales donde se les facilitarán los correspondientes recibos para efectuar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por vía de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

La presente publicación, al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada un de los sujetos pasivos.

A Pastoriza, 15 de julio de 2025.- El alcalde, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2047

SARRIA

Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sarria, en sesión realizada el día 26/06/2025, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las tarifas de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de piscina municipal climatizada (Expte núm. 1251/2025) con el siguiente tenor literal:

ABONOS	Tarifa propuesta
MATRICULA	26,68
INDIVIDUAL MENSUAL	37,37
INDIVIDUAL TRIMESTRAL	104,47
INDIVIDUAL SEMESTRAL	186,89
INDIVIDUAL ANUAL	296,83
2 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR MENSUAL	43,93

2 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR TRIMESTRAL		120,81
2 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR SEMESTRAL		219,74
2 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR ANUAL		340,62
3 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR MENSUAL		47,85
3 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR TRIMESTRAL		137,27
3 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR SEMESTRAL		252,74
3 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR ANUAL		384,05
4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR MENSUAL		54,84
4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR TRIMESTRAL		153,80
4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR SEMESTRAL		285,67
4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR ANUAL		428,41
MÁS DE 4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR MENSUAL		59,81
MÁS DE 4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR TRIMESTRAL		170,27
MÁS DE 4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR SEMESTRAL		318,75
MÁS DE 4 MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR ANUAL		470,88
3ª EDAD, XUBIL, DISCAPAC, EXCLUSIÓN SOCIAL, DESEMPREG. MENSUAL		21,94
3ª EDAD, XUBIL, DISCAPAC, EXCLUSIÓN SOCIAL, DESEMPREG. TRIMESTRAL		60,34
3ª EDAD, XUBIL, DISCAPAC, EXCLUSIÓN SOCIAL, DESEMPREG. SEMESTRAL		104,47
3ª EDAD, XUBIL, DISCAPAC, EXCLUSIÓN SOCIAL, DESEMPREG. ANUAL		162,82
XOVE MENSUAL		31,23
XOVE TRIMESTRAL		82,39
XOVE SEMESTRAL		142,73
XOVE ANUAL		241,60
CLUBES NATACIÓN FEDERADOS/MES/USUARIO		8,61
CURSOS DE NATACIÓN		
BEBÉS	ABONADO	49,41
	EVENTUAL	98,80
INFANTIL	ABONADO	38,33
	EVENTUAL	76,65
NIÑOS	ABONADO	36,06
	EVENTUAL	72,11
CURSO INICIACIÓN A PARTIR 16 AÑOS	ABONADO	49,41
	EVENTUAL	98,80
NATACIÓN TERAPÉUTICA	ABONADO	49,41
	EVENTUAL	98,80
NATACIÓN ESCOLAR/ALUMNO		26,53
AQUAGIM A PARTIR 16 AÑOS	ABONADO	17,51
	EVENTUAL	35,07

ENTRADAS

ENTRADA ADULTO- A partir 18 años	5,11
ENTRADA NIÑO-INFANTIL	2,98
BONO 10 BAÑOS	39,96
BONO 20 BAÑOS	72,02

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten los expedientes la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dentro del cual los interesados podrán examinar los expedientes y presentar los alegatos que estimen oportunas.

Asimismo, los acuerdos de aprobación provisional estarán a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de Sede electrónica Municipal: <https://sarria.sedelectronica.es/transparency>

Si transcurrido el dicho plazo no se presentaron reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente los acuerdos de aprobación provisional.

Sarria, 2 de julio de 2025.- El Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2022

VIVEIRO*Anuncio*

Conforme al establecido en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Viveiro, en sesión común celebrada el día 09 de julio de 2025, se aprobó provisionalmente la siguiente modificación:

- Modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Viveiro.

En el tablero de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro está expuesto el acuerdo de aprobación provisional, quedando sometidos dichos expedientes la información pública por el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones se entenderán aprobadas definitivamente.

Viveiro, 10 de julio de 2025 .- La ALCALDESA, María Carmen Gueimunde González.

R. 2025

XOVE*Anuncio***ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO EN EL AYUNTAMIENTO DE XOVE**

Teniendo comunicado el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia su acuerdo de fecha 13 de enero de 2023 instando al inicio del expediente para la elección de Juez de Paz **SUSTITUTO** del Ayuntamiento de Xove, por estar próximo el vencimiento el período de cuatro años del anterior, tal y como dispone el art. 101.4 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, todas aquellas personas interesadas en participar en el procedimiento de selección.

Si conformidad con lo establecido en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz (BOE/BOE. núm. 166 de 13/07/95), se efectúa convocatoria pública para cubrir vacante de Juez/a de Paz sustituto de esta localidad. De acuerdo con el artículo 99 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, en cada municipio donde no exista Juzgado de Primera Instancia e Instrucción y con jurisdicción en el tener correspondiente, habrá un Juzgado de Paz. Siendo este el supuesto del tener municipal de Xove por lo que se hace necesaria la convocatoria para cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto para el próximos cuatro años con sujeción a las siguientes bases aprobadas mediante decreto de Alcaldía del día 11 de julio de 2025:

BASES JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE

Primera: Artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

1.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nominados para un período de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.

2.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán elegidos por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiere solicitante, el pleno elegirá libremente.

Segunda: Anuncio.

El artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz determina que las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

Deberán cumplimentar los anexos de las presentes bases y presentarlos junto con la documentación requerida, bien presencialmente y en formato papel ante el Registro General del Ayuntamiento de Xove, o bien de manera telemática desde la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de instancias será de diez **(10) días hábiles** a partir del día siguiente al de publicación de las bases en el BOP. A no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Tercera. Condiciones de capacidad y elegibilidad.

Según 1.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial establece que están incapacitados para el ingreso en la Carrera Judicial los impedidos física o psíquicamente para la función judicial; los condenados por delito doloso mientras no obtuvieran la rehabilitación; los encausados o inculcados por delito doloso en tanto no sean absueltos o sé dicte auto de sobreseimiento, y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Para poder acreditar que las personas interesadas tienen capacidad suficiente para el desempeño del puesto han de acercar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Declaración responsable. Anexo 2.

Cuarta. Valoración de idoneidad.

En el artículo 298.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se establece que los Jueces de Paz ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la Carrera Judicial, con sujeción al régimen establecido en la dicha Ley, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal, formando parte durante su mandato del Poder Judicial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Juzgados de Paz conocerán, en el orden civil, de la sustanciación en primera instancia, fallo y ejecución de los procesos que la ley determine y cumplirán también las demás funciones que la ley les atribuya. En el orden penitenciario, conocerán en primera instancia de los procesos por faltas que les atribuya la ley. Podrán intervenir, igualmente, en actuaciones penitenciarias de prevención, o por delegación, y en aquellas otras que señalen las leyes.

Los interesados en desempeñar el cargo de Juez de Paz han de acercar su currículum actualizado en aras a valorar la idoneidad del candidato.

Serán méritos a tener en cuenta:

- Estar en posesión de títulos universitarios de Licenciatura o Grado en (máximo 1 punto):
 - Derecho: 1 punto
- Desempeñar profesiones relacionadas con la Administración de Justicia (abogado, procurador, juez,...) con el siguiente baremo (máximo 30 puntos):
 - Juez de paz: 0,25 puntos por mes de servicio efectivamente acreditado
 - Abogado: 0,10 puntos por mes de servicio efectivamente acreditado
 - Procurador: 0,05 puntos por mes de servicio efectivamente acreditado

- Acreditación de superación de exámenes en procesos selectivos para las carreras judicial y fiscal (máximo 2 puntos):
 - 1 punto por examen aprobado y debidamente acreditado
- Empadronamiento en el municipio de Xove ya que lo Reglamento, en su artículo 17 establece el deber de residencia en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz (máximo 5 puntos):
 - Certificado de empadronamiento en el municipio de Xove: 5 puntos

Quinta. Incompatibilidades y prohibiciones.

El artículo 23 del reglamento número 3/1995, de 7 de junio y el artículo 395 de la LOPJ establece que Los Jueces de Paz no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos. En relación a las incompatibilidades, el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:

1. Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
2. Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
3. Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualquier entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.
4. Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
5. Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquella, de conformidad con el dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
7. Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
8. Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.
9. Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Conselleiro, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

- a) La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.
- b) El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deber judiciales.

Sexta. Nombramiento.

Se la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza considera que las personas elegidas por el Ayuntamiento reúnen las condiciones de capacidad y de elegibilidad exigidas por la ley, expedirá los correspondientes nombramientos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de los mismos al Consejo General del Poder Judicial y al Juez de Primera Instancia e Instrucción de Partido, o al Decano si hubiere varios (artículo 8 Reglamento).

Los Jueces de Paz tomarán posesión de su respectivo cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del partido. No estarán obligados a presentar juramento o promesa quienes ya lo presentaron con anterioridad como Jueces de Paz. La duración del mandato se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 20 y artículo 21.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Séptima. Norma final.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local y Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO 1. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA: JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE**DATOS PERSONAIS:**

APELLIDOS Y NOMBRE			
NIF		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO			
AYUNTAMIENTO			
PROVINCIA			
TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las bases de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las mismas.

SOLICITA:

Ser admitido/a la el mencionado proceso selectivo convocado.

Firmado:

En

a de

de 2025

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE CONVOCATORIA: JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE

APELLIDOS Y NOMBRE			
NIF		PROFESIÓN	

Declaro, bajo mi responsabilidad, reunir los requisitos legales para el ejercicio de las funciones de juez de paz establecidas en la legislación vigente, ser español, mayor de edad y no estar incluido en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

Declaro no estar incurso en ninguna incompatibilidad ni prohibición regulada en los artículos 389-397 de la LOPJ, ni tampoco pertenecer a partidos políticos o sindicatos, ni tener empleo al servicio del mismo (art.395 LOPJ).

Y en el caso de encontrarme en alguna situación incompatible, optaré por el dicho cargo, cesando en la actividad que viniera desempeñando.

Firmado:

En

a de

de 2025

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Xove, 11 de julio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2026

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE A TERRA CHÁ

Anuncio

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN FORESTAL FINANCIADO CON EL FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS NATURALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE A “TERRA CHÁ”- 2025.

1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para cubrir cómo personal laboral temporal mediante concurso-oposición, 5 plazas de peón forestal para el mantenimiento de los espacios naturales de los municipios que conforman la Mancomunidad de municipios de la “Terra Chá”, al amparo de la subvención *“en el Orden de 23 de enero de 2025, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva y de la línea en concurrencia competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2025, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, destinadas a entidades locales de Galicia”*

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta contratación laboral se regirá por lo dispuesto:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- 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 básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Ley 7/ 2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.
- 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.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el sector público.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

3.- PUBLICIDAD

Las presentes bases íntegras se publicarán en el tablero de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá, 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 el tablero de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá.

3.- TIEMPO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y RETRIBUCIONES

La modalidad de contratación será laboral temporal en la modalidad de circunstancias de producción al amparo del Real Decreto- Ley 32/2021, de 28 de diciembre.

La duración del contrato será de 89 días.

Las personas que resulten seleccionadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina la legislación del empleado público de Galicia.

Las retribuciones brutas mensuales son 1.381,33€/peón forestal/mes.

4.- REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS A Los/A Las CANDIDATOS/AS.

3.1: Requisitos generales:

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

b) Titulación: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria o equivalente, o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el mismo.

c) Nacionalidad: Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras/eres.

También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, a/el cónyuge de las personas de nacionalidad española o de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, cuando así el prevea el correspondiente tratado, y los nacionales de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras/eres, siempre que no estén separadas de derecho, así como a las/a los descendientes de ámbolos cónyuges, de menos de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

d) Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

y) Habilitación: No estar separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Incompatibilidad: No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Conocimiento de la lengua gallega: De acuerdo al establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008 de 13 de marzo: *“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 2 o equivalente homologado, deberá superar una prueba sobre el conocimiento del idioma gallego.

5.- FUNCIONES.

Las funciones y tareas a realizar serán las siguientes:

– Las propias de la categoría con incidencia especial en el mantenimiento de los espacios naturales en los municipios que coforman a Mancomunidade de Municipios de la “Terra Chá”.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizarse la publicidad de la convocatoria así como el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, mérito y capacidad.

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al sr. Presidente de la Mancomunidad. Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad con sede en el Ayuntamiento de Cospeito, Av. De Terra Chá, 29 Ferial Del Monte, Cospeito así como cómo en la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal/>, debidamente cubiertas según el anexo

I, durante el plazo de 5 (cinco) días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia Lugo. Podrán asimismo remitirse en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Se se opta por la presentación en otros registros, deberá remitirse por correo electrónico (administrativo@mancomunidadeterracha.org) a la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá una copia de la instancia el mismo día de presentación en el registro correspondiente.

Junto con la instancia se presentará la siguiente documentación (original o compulsada):

- DNI del interesado o documento equivalente.
- Titulación académica.
- Relación de méritos que se alegan, junto con la acreditación documental de los mismos, de ser el caso.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, de ser el caso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Presidencia de la Mancomunidad se aprobará la lista provisional de admitidos/las y excluido/las, que se publicará en el Tablero de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá y Tablero de Edictos físico del Ayuntamiento de Cospeito por ser sed de la Mancomunidad, otorgando un plazo de 3 días naturales para correcciones o enmienda de defectos.

De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Cospeito y en la Web de la Mancomunidad.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador estará constituido por el personal que establezca al efecto la Resolución de Presidencia que se dicte, debiendo ajustarse al establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

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 de la Mancomunidad 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.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el presidente y el secretario o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que celebre el tribunal, el/a secretario/a redactará el correspondiente acta.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 del mismo texto legal.

4. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la valoración de los méritos, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del concurso en todo el que no esté previsto en las bases.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o la valoración de los méritos así lo aconseje.

6. El Tribunal en el podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas un número superior de aspirantes al de puestos convocados, aunque con el resto de participantes que habían superado la fase de oposición no seleccionados se establecerá una lista de reserva para cubrir las posibles vacantes que habían podido producirse.

7. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y ajustes razonables, tanto en tiempos como en medios, en el proceso selectivo para los aspirantes con discapacidad, cuando así si indicara por el/a interesado/a en la solicitud de participación en el proceso de selección.

8. La Resolución que contenga la composición del tribunal y la fecha, hora y lugar de la valoración de los méritos y de la prueba práctica, publicaráse en el Tablero de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de Terra Chá y en el Tablero de Edictos físico del Ayuntamiento de Cospeito por ser sed de la Mancomunidad.

A efectos de percepción de asistencias, regirá el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de ser el caso.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición los que 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 DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales para presentar alegatos a la corrección de los ejercicios de la oposición y a la valoración del concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por la persona cuyo primero apellido comience por la letra escogida en el sorteo realizado por la Consellería de Hacienda y Administración Pública para determinar el orden de aspirantes en los procesos selectivos de la Xunta de Galicia del año 2024, descartando las preposiciones de los apellidos compuestos (letra H- DOG del 09/02/2024).

A) **FASE DE OPOSICIÓN:** puntuación máxima 10 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1.º ejercicio: Exámen práctico que consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo. El ejercicio se valorará con un máximo de 10 (diez) puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2º ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, estará dirigido a comprobar el conocimiento del idioma gallego por las personas aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test a realizar en un tiempo máximo de 30 (treinta) minutos. La cualificación que se otorgue será a de “apto” o “no apto”, siendo eliminados aquellos aspirantes que no sean calificados de aptos. De conformidad con lo establecido en el art. 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, estarán exentos de la realización de este examen las personas aspirantes que acrediten la posesión del certificado Celga 2, la validación del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o equivalente (anexo I, 4 del Orden de 16 de Julio 2007, DOG de 30 de Julio de 2007).

B) **FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 5 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de la fase de concurso solo para las personas aspirantes que superaron la fase de oposición:

1. Experiencia profesional: puntuación máxima 3,50 puntos.

a) Experiencia profesional en trabajos como peón forestal en administraciones públicas: 0,30 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 2,50 puntos.

b) Experiencia profesional en trabajos como peón forestal en empresas públicas o privadas del sector: 0,10 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 1 punto.

La experiencia profesional acreditaráse con la copia compulsada de los contratos de trabajo e informe de la vida laboral actualizado.

2. Cursos relacionados con las funciones a desempeñar: puntuación máxima 1,50 puntos.

– Por la participación o asistencia a cursos (no se valorarán jornadas, seminarios o simposios), relacionados con el puesto a desempeñar, organizados por universidades, escuelas de administración pública, organismos de titularidad pública, o demás entes de similar condición a la anterior, hasta un máximo de 1,50 puntos, de acuerdo con la siguiente valoración en proporción al número de horas acreditadas:

a) Duración igual o superior a 50 horas, la razón de 0,25 puntos/curso.

b) Duración igual o superior a 150 horas, la razón de 0,50 puntos/curso.

c) Duración igual o superior a 300 horas, la razón de 0,75 puntos/curso.

Se acreditará la formación con la copia compulsada de los diplomas de los cursos realizados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, siendo la puntuación máxima a otorgar en esta fase de 5(cinco) puntos, sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo para formación del listado de reserva.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será a siguiente:

1. Puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Puntuación obtenida en el apartado 1 de la fase de concurso.
3. Puntuación obtenida en el apartado 2 de la fase de concurso.

9.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

1.- Finalizado el proceso selectivo, el tribunal declararán personas aprobadas las personas aspirantes que obtuvieran la mayor puntuación hasta un máximo de 5 y elevará a la Alcaldía propuesta para su contratación cómo personal laboral temporal. Este acuerdo podrá recurrirse en alzada ante la Alcaldía, sin perjuicio de la presentación de alegatos a la evaluación de los ejercicios de la fase de oposición o concurso.

2.- El tribunal no podrá declarar que superaron el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo éste total de 5 (cinco) personas aspirantes

3.- En caso de no haber ningún aspirante que superara el proceso selectivo, el tribunal lo declarará desierto.

Finalizado el procedimiento selectivo, y establecida por el Tribunal el orden de preferencia de los candidatos según la puntuación obtenida en dicho proceso, publicará el listado de las personas seleccionadas en el Tablero de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá, en el Tablero de Anuncios físico del Ayuntamiento de Cospeito, por ser sed de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad, no pudiendo declarar que fueron seleccionados un número mayor de personas aspirantes al de puestos de trabajo convocados, y el mismo elevará la dicha relación a la Presidencia que dictará resolución de contratación.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PERÍODO DE PRUEBA.

En el tiempo que medie entre la formalización del respectivo contrato y la incorporación del candidato al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica de ninguna clase.

Las personas contratadas estarán obligadas a prestar su jornada laboral en la medida y forma requeridas por el interés del servicio, de acuerdo con la legislación aplicable, quedando sometidas a un período de prueba, con la alcance previsto en el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, y estarán sujetas a la legislación laboral pertinente.

El contrato de trabajo se formalizará con los aspirantes seleccionados, los cuales deberán presentar la siguiente documentación en el plazo de 3 (tres) días naturales a contar desde la publicación del resultado de la selección:

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo II).
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado del número de cuenta bancaria (IBAN).
- Certificado médico de aptitud para el trabajo a realizar.

Las personas aspirantes propuestas para la contratación que en el plazo de 3 (tres) días naturales antes señalado no había presentado la documentación exigida, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran incurrir por falsedad.

11.- LISTADO DE RESERVA.

1.- Las personas aspirantes que superaran a la fase de oposición sin llegar a obtener plaza, serán incluidos en una bolsa de empleo para la cobertura temporal de aquellas vacantes o bajas temporales que puedan tener lugar en las plazas convocadas y ponerlo tiempo que reste hasta completar el tiempo máximo de duración de la plaza de personal laboral temporal convocada, duración máxima de dos meses, en cada una de las cinco plazas convocadas.

2.- La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho algún a favor de sus integrantes, salvo a de su llamamiento para la contratación como personal laboral temporal que en su caso proceda y ponerla orden establecido, siempre que si den alguna de las circunstancias para las que se constituyó la bolsa y el órgano competente el considere necesario.

3.- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) A no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la toma de posesión en el día establecido por el órgano competente,

- c) Tener la consideración de “no apto” en el certificado requerido en el caso de llamamiento.
- d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificado por escrito,

A no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

4.- No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días naturales desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- y) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal. Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo.

A no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En caso de que si acrediten dichas circunstancias en plazo, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, aunque no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ninguna contratación hasta que comunique a la Mancomunidad su disponibilidad por modificarse la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

5.- La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

6.- Esta bolsa tendrá vigencia durante el período de contratación, por el tiempo que reste hasta un máximo de 2 meses.

7.- El procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: La medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mails con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y por lo menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mails con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas. En caso de que no se pueda localizar a una persona aspirante después de intentar tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar la siguiente persona aspirante de la lista, siendo la persona aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Aportación de documentación y contratación. Las personas aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán acercarse en el plazo máximo de 3 (tres) días naturales (salvo causa justificada) desde la aceptación de la contratación la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (anexo II).
- Fotocopia de la cartilla de la S.S.
- Nº de cuenta bancaria con los 24 dígitos.
- Certificado médico de aptitud para el trabajo a realizar.

Las personas que formen parte de este listado podrán ser llamadas por riguroso orden de puntuación para la cobertura de los puestos objeto de la convocatoria, por el motivo de renuncia de las personas seleccionadas, impedimento para ser contratados y otras circunstancias análogas que se puedan producir, y por el tiempo que reste hasta completar los dos meses de contrato previsto en la convocatoria.

Una vez cumplidos los requisitos señalados, la Presidencia procederá a formalizar la contratación con la persona seleccionada, estando obligada la persona contratada a prestar su jornada laboral en la medida y

forma requeridas por el interés del servicio, de acuerdo con la legislación aplicable, con el alcance previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, y estarán sujetas a la legislación laboral pertinente.

Cospeito, 14 de julio de 2025.- El Presidente, don Armando Castosa Alvariño.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PLAZA DE PEÓN FORESTAL

D./D^a. - _____,
 con DNI nº _____
 y domicilio en - _____,
 teléfono nº _____.

EXPONE:

- 1.- Que enterado/a de la convocatoria realizada por la Mancomunidad de municipios de la "Terra Chá" para cubrir, mediante concurso-oposición, CINCO plazas de PEÓN FORESTAL con una duración de 2 meses.
- 2.- Que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, que declara conocer.
- 3.- Que junta con la presente instancia la siguiente documentación:
 - 2.- Que junta con la presente instancia la siguiente documentación (original o compulsada):
 - DNI del interesado o documento equivalente.
 - Titulación académica: Título de graduado en ESO o equivalente; o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el mismo.
 - Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega o equivalente homologado, de ser el caso.
 - Relación y documentación acreditativa de méritos que se alegan, de ser el caso.

La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.
1. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá.
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 de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo su solicitud la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá, el unas Oficinas Generales
Información adicional	Puede consultar más información https://mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal/privacy.9

En base al expuesto,

A/A: SR./SR. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá

Avda. de la Tierra Te la, 29, Cospeito. 27377 Lugo.

Tfno. 982520001.

Email: administrativo@mancomunidadeterracha.org

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente solicitud junto con los documentos que se acompañan y sea admitido/la a la realización de las pruebas selectivas convocadas.

Cospeito, a ____ de ____ de 2025.

Fdo.: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

A/A: SR./SR. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá

Avda. de la Tierra Te la, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102

Email: administrativo@mancomunidadeterracha.org

ANEXO II

D./D^a. - _____,
con DNI nº _____
y domicilio en - _____,
teléfono nº _____.

DECLARA bajo juramento:

- No padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a que se opta.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones por sentencia firme o resolución administrativa firme.

Cospeito, a ____ de ____ de 2025.

Fdo.: _____.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA