



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº12 TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Expediente nº 956/2025

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal Nº 12 Tasa por prestación del servicio de alcantarilla, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL Nº 12 TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Artículo 1.-

Este Ayuntamiento conforme el autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y acuerdo con el previsto en el artículo 20.4. r) de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por servicio de alcantarilla, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme el dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.-

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de evacuación de excreto, aguas negras, residuales y pluviales mediante la utilización de la red de alcantarilla municipal. Así como al prestado para la conexión a la red general, una vez constatado que se dan las condiciones necesarias para la autorización de la acometida red general. Así como la vigilancia especial de alcantarillas particulares.

El servicio de evacuación de excreto, aguas negras residuales y pluviales será de recepción obligatoria, por lo que en consecuencia todos los inmuebles enclavados a la distancia menor de cien metros de alguna arteria de la alcantarilla deberán estar dotadas del servicio, devengándose la Tasa aún cuando los sujetos pasivos no realicen la acometida de la finca red general.

DEVENGO

Artículo 3.-

El tributo se considerará devengado desde que nazca la obligación de contribuir a tenor del establecido en el artículo 2. Considerara que estorbe la prestación del servicio que del origen al nacimiento de la obligación de contribuir, cuando tenga lugar a la cometida efectiva, previa autorización o sin ella, en cuyo caso habrá lugar a las sanciones que procedan.

Cuando la tasa se devenguen anualmente, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo corresponderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el servicio, en cuyo caso la cuota ratearse por trimestres naturales.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4.-

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición; que ocupen o utilicen por cualquier clase de título, incluso en precario, las viviendas y locales donde se preste el servicio.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, los cuales podrán repercutir, y en su caso, a los ocupantes o usuarios, las cuotas abonadas por razón de la Tasa.

RESPONSABLES**Artículo 5.-**

1.- Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este Régimen de tributación.

2.- Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3.- Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, habian consistido en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que habian hecho posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que habian cesado en sus actividades.

4.- Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por descuido o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE**Artículo 6.-**

La base imponible vendrá determinada en el supuesto de licencia o autorización para a cometida red de alcantarilla, por el número de locales o viviendas que desagüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicita autorización.

En el referente evacuación de excreto, aguas negras, residuales y pluviales, la base imponible ven constituida por el m³. de agua consumido en la finca.

En la vigilancia de alcantarillas particulares los metros lineales o fracción de longitud de la alcantarilla.

CUOTAS TRIBUTARIAS**Artículo 7: CUOTA TRIBUTARIA**

CONCEPTO	CUOTA
Todos los abonados que consuman agua o no, abonarán un mínimo de 10 m ³ /bimestre, así como los excesos de tal cantidad a	0,108621 €/m ³
Viviendas, cuota variable	0,108621 €/m ³
Locales comerciales, industriales, obras y otros cuotas fijas	0,108621 €/m ³
Locales de negocio, cuota variable	0,108621 €/m ³
Acometida general del edificio	135,34 €/ud.
Por cada alta de vivienda el local	48,76 €/alta
Por el servicio de saneamiento, para abonados de uso doméstico, comercial, industrial, obras y otros	0,108621 €/m ³
Por la depuración de aguas residuales para todos los abonados que consuman agua o no, abonarán un mínimo de 10m ³ /bimestre, así como los excesos de dicho consumo la razón de	0,165383 €/m ³

ABONADOS CON SUMINISTRO NO PROCEDENTE DE La RED MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO:

Aquellos abonados/industrias que para su proceso de trabajo o producción utilicen medios propios de abastecimiento de agua, exclusivamente o conjuntamente con el agua de la red municipal y/o viertan la red de saneamiento un caudal superior al consumido de la red municipal, instalarán su cargo aparatos para medida del caudal vertido la red; esta medición servirá de base para la facturación por depuración, la razón de: 0,165383 €/m³.

Nota: Las cuotas anteriores no incluyen I.V.A.

ACOMETIDA DE SANEAMIENTO

Ud. de acometida de agua residual formado por arqueta de salida, tubo de P.V.C. diámetro 160/200/5 atm., incluida excavación, relleno, demolición y reposición de firme en su caso, así como conexión a pozo/colector existente con pieza estanca específica para una longitud máxima de 5m. y una profundidad máxima de 1,50m.

CONCEPTO	CUOTA
Zanja en tierra	413,30 €/ud
Zanja en asfalto	463,94 €/ud
Zanja en acera	533,18 €/ud

Nota: Estos precios se verán grabados con el I.V.Y correspondiente.

Artículo 8.-

Las cuotas de la primera anualidad se harán efectivas al formular la oportuna declaración de alta, y las periódicas en el tiempo y forma que se indican en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES**Artículo 9.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario algún, salvo los que sean consecuencia del establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o vengán previstos en normas con rango de Ley.

PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS**Artículo 10.-**

Todas las personas obligadas al pago de este tributo, deberán presentar en el plazo de treinta días en la Administración Municipal, declaración de los inmuebles que posean, mediante escrito dirigido al Sr./Sr. Presidente de la Corporación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

Artículo 11.-

El tributo se recaudará anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que, para un ejercicio en concreto el Pleno Municipal disponga otra cosa. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para ingresos directos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**Artículo 12.-**

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias y sanciones, además del previsto en esta Ordenanza, se estará al dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributarias y demás normativa aplicable.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

R. 2333

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº15 TASA POR LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES**

Expediente nº 957/2025

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal Nº 15 Tasa por la distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL Nº 15 TASA POR LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1.-

Este Ayuntamiento conforme el autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con el previsto en el artículo 20. 4. t) de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme el dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.-

Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la distribución de agua potable a domicilio, al enganche de líneas a la red general y la colocación y utilización de contadores.

DEVENGO

Artículo 3.-

La obligación de contribuir nacerá en el momento de prestarse el servicio previa la correspondiente solicitud o depende que se utilice este sin haber omitido la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche y contadores.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4.-

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que se refiere esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de viviendas o locales a las que se provea el servicio, las cuales podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5.-

La base del presente tributo estará constituida por:

En el suministro o distribución de agua: los metros cúbicos de agua consumido en el inmueble donde esté instalado el servicio.

En las acometidas la red general: el hecho de la conexión a la red por cada local comercial, vivienda individual.

Y en la colocación y utilización de los contadores: clase de contador individual o colectivo.

CUOTAS TRIBUTARIAS

Artículo 6: CUOTA TRIBUTARIA

CONCEPTO	CUOTA
La cuota de entronque la red general	135,34 €
Traspaso de titularidad	13,01 €
Cuotas por alta en el padrón	48,76 €
Cobro a los abonados morosos	4,82 €
Cuota fija	5,0521 €/ab.bimestre

CONSUMO	CUOTA 2025		
	Hasta 20m ³ /bimestre	De 20m ³ a 150 m ³	Desde 150 m ³
Vivienda	0,807590 €	0,903724 €	1,027067 €
Locales comerciales	0,984772 €	1,109548 €	1,109548 €
Locales industriales	1,045968 €	1,174269 €	1,243390

Por suministros de agua no clorada: 0,403795 €/m³

Por desprecintado del contador, cuota anterior: 36,45 €

Por conexión la red y precintado de los racores de contadores no colocados por personal del servicio: 25,60 €/ud.

Comprobación del contador con contador padrón:

Por comprobación de contador con contador padrón con resultado de funcionamiento correcto, cuota anterior: 25,98 €/ud

Por cobros a los abonados morosos de los gastos ocasionados por la comunicación de los recibos pendientes de pago, cuota anterior: 4,82 €/ud

Por limpieza de acometida de saneamiento con camión: 120,14 €/hora

Por limpieza de acometida de saneamiento con medio anuales: 25,98 €/hora

Por conservación de acometida de abastecimiento: 0,409 €/ab.mes

Por conservación de contador de diámetro entre 13 y 20 mm : 0,409 €/ab.mes

Nota: Todas las tarifas anteriores no han incluido lo I.V.A.

Lista de precios de acometidas de contadores:

Acometidas de abastecimiento

Se hace el cálculo en base a la acometida normal de 5m. de longitud máxima (1 a 5 m.)

Diámetro de acometida	Tierra (A)	Asfalto (B)	Baldosa-bairarrúas (C)
	CUOTA		
¾"	232,43 €	296,06 €	350,57 €
1"	251,95 €	315,14 €	369,08 €
1¼" -1½"	300,93 €	364,80 €	418,62 €
2"	347,39 €	408,40 €	461,59 €

INCREMENTO POR METRO EN EL PRECIO DE LA ACOMETIDA PARA LONGITUDES SUPERIORES A 5 M. SEGÚN DIÁMETRO Y TIPO

TIPO	¾"	1"	1¼" -1½"	2"
	CUOTA			
A	10,78 €	12,65 €	18,08 €	30,28 €
B	23,79 €	25,67 €	31,04 €	43,27 €
C	28,67 €	30,47 €	35,83 €	48,00 €

CONTADORES

Instalación de él contador (diámetro 13/15/20 mm) en batería o similar.

- Contador
- Válvula antiretorno
- Válvula purga

- Piezas de conexión
- Precio contador instalado:
- Contador de 13/15 mm: 101,18 €/ud.
- Contador de 20 mm: 125,48 €/ud.

Instalación de contador de diámetro superior a 20 mm.

Para contadores de diámetros superiores se hará un presupuesto previo.

Tarifa de contadores (sin colocación)

Diámetro 13mm: 65,27 €/ud.

Diámetro 15mm: 65,27 €/ud.

Diámetro 20 mm: 90,72 €/ud.

Diámetro 25 mm: 147,76 €/ud.

Diámetro 30 mm: 206,54 €/ud.

Diámetro 40 mm: 320,14 €/ud.

Diámetro 50mm: 699,53 €/ud.

Diámetro 65 mm: 867,21 €/ud.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 7.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario algún, salvo los que sean consecuencia del establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 8.-

Las comunidades de vecinos, vendrán obligadas a establecer un contador general, para la comunidad la excepción de los locales comerciales, sin perjuicio de que cada usuario, tenga un contador individual. Los locales comerciales, así como las industrias, están obligados a poner un contador individual, con toma anterior al contador general de la comunidad. En todo caso, en el plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, todos los dueños de comercio o industrias deberán haber cumplido el establecido en el párrafo anterior.

A acometida de agua a la red general, será solicitada individualmente, por cada vivienda, por lo que será obligatoria la instalación de un contador por vivienda unifamiliar. Dicta solicitud, será presentada en el Ayuntamiento.

Los solicitantes de acometida de enganche, harán constar al fin a que se destina el agua, advirtiéndose que cualquier infracción o aplicación diferente, de aquella para la que se solicita, será castigado con una multa en la cantidad que acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de retirarle el suministro de agua.

Cuando lo solicitado de acometida de agua la efectuara, en fecha posterior que había debido haberlo hecho, satisfará cómo derecho de enganche, el 200 por 100 del imponente que le corresponda abonar por cada enganche.

Artículo 9.-

La concesión del servicio, se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeto a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que se fijaran en el oportuno contrato. Ser por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito, su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador si cumplan las condiciones prescritas en esta ordenanza y el contrato que queda dicho.

Artículo 10.-

Las concesiones se clasificarán en:

Para usos domésticos, es decir, para atender las necesidades de la vida e higiene privada.

Para usos industriales, considerándose dentro de estos, los hoteles, bares, tabernas, garajes, estables, fábricas, colegios, etc.

Para usos oficiales.

Artículo 11.-

Ningún abonado puede disponer del agua más que para aquello que le fue concedida, salvo causa de fuerza mayor quedando terminantemente prohibido, la cesión gratuita o la revienta de agua.

Artículo 12.-

Los gastos que ocasione la renovación de tubos, reparación de minas, pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., serán cubiertas por los interesados.

Artículo 13.-

Todas las obras para conducir la agua, de la red general toma del abonado, serán de cuenta de este, sí bien, se realizará bajo la dirección municipal y en la forma que el Ayuntamiento estime.

Artículo 14.-

El Ayuntamiento por providencia del Sr./Sr. Alcalde, pueden sin otro trámite, cortar el suministro de agua a un abonado, cuando niegue la entrada al domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, serlos u otra marca de seguridad puesta por el Ayuntamiento, así como los "limitadores de suministro de un tanto alzado". Todas las concesiones, responden a una póliza o contrato suscrito por el particular y el Ayuntamiento que se hará por duplicado ejemplar.

Artículo 15.-

El corte de la acometida por falta de pago, llevará consigo al rehabilitarse, el pago de los derechos de noticia acometida.

Artículo 16.-

El cobro de la tasa, se hará mediante recibos bimensuales. La cuenta que no se había hecho efectiva, dentro del mes siguiente a la terminación del período respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del suministro de agua cómo queda dicho.

Artículo 17.-

En caso de que por escaseo de caudal, aguas sucias, secas, heladas, reparaciones, etc., el Ayuntamiento había tenido que suspender total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derechos la reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualquier otros conceptos, atendándose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

RESPONSABLES**Artículo 18.-**

Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este Régimen de tributación.

Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, habían consistido en el incumplimiento por quenes dependan de ellos o adopten acuerdos que habían hecho posibles las infracciones. Asimismo tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que habían cesado en sus actividades.

Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando descuido o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**Artículo 19.-**

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias y sanciones, además del previsto en esta Ordenanza, se estará al dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

R. 2334

CASTROVERDE

Anuncio

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE PEON-CONDUCTOR DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO 2025, FINANCIADO POR LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Por Resolución de fecha 12 de agosto del 2025, se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr./Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Castroverde con arreglo al modelo que figura en las bases.

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento de Castroverde o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de CINCO (5) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>) en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Castroverde y en la página web de la Excelentísima Diputación de Lugo

Castroverde, 12 de agosto de 2025.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2335

LUGO

Anuncio

El Decreto de la Ilma. Sra. D^a. Tareixa A. Ferreiro Tallón, Teniente de Alcaldesa Delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua el 05/08/2025 aprobando las Bases Regulatoras del Premio de Diseño Gráfico "San Froilán Menudo 2025", el que se hace público a través de este anuncio:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria del Concurso de diseño gráfico para la elección del cartel anunciador del San Froilán Menudo 2025.

SEGUNDO.- Aprobar las bases reguladoras del Concurso de diseño gráfico para la elección del cartel anunciador del San Froilán Menudo 2025 que seguidamente se transcriben:

"El área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua del Ayuntamiento de Lugo, conforme a las competencias establecidas en el Art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de elegir al cartel anunciador de las fiestas patronales SAN FROILÁN 2025, convoca el PREMIO DE DISEÑO GRÁFICO "SAN FROILÁN MENUDO 2025", de acuerdo con las siguientes

BASES:

Primera. Objeto, participantes y régimen jurídico.

1. El concurso de diseño gráfico del Cartel de San Froilán Menudo 2025 tiene por objeto obtener un diseño que contribuya a ensalzar la ciudad de Lugo y sus fiestas patronales de San Froilán. Los diseños deberán incluir el texto:

LUGO, SAN FROILÁN MENUDO 2025

El diseño ganador será empleado como cartel anunciador del "San Froilán Menudo 2025", y el Ayuntamiento de Lugo podrá reproducirlo en el tiempo y forma que estime oportuno.

La ganadora o ganador le deberá facilitar al Ayuntamiento, en los plazos que este indique, el archivo original y/o por capas (en caso de que si hiciera el diseño en digital) para la promoción, comunicación y señalización del evento, así como cuanta documentación, bosquejos o justificación sea solicitada para constatar que los diseños fueron realizados por el autor o autora evitando el uso de inteligencia artificial.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de solicitar la subsanación sobre el cartel ganador de pequeñas erratas, errores o falta de alguna información obligatoria. Por lo tanto, en el caso de producirse dicta situación no implica la eliminación automática de la propuesta hasta que la organización, en función de la gravedad, decida qué hacer con la propuesta.

El cartel ganador será propiedad del Ayuntamiento, que podrá cederlo a terceros. Las autoras o autores renuncian a todos los derechos de explotación, únicamente conservarán los derechos de autoría para incluirlo en su currículum.

2. Podrán concurrir cuantas chicas y rapaces el deseen, menores de 15 años, con trabajos de técnica libre, presentando cada persona cuantas obras considere oportunas, siendo condición indispensable que las obras sean originales, obligándose a retirarlas en caso de que habían obtenido algún premio o galardón para esa misma obra con carácter previo.

No podrán acceder a estos premios las personas participantes que se encuentren afectados (o en su caso sus representantes legales) por alguna de las circunstancias previstas en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. Tampoco podrán acceder los familiares hasta 2º grado de las personas integrantes del jurado.

3. La concesión de los premios se regirá por estas bases, por la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y, subsidiariamente, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de subvenciones.

Segunda. Dotación e imputación presupuestaria.

1. La autora o autor del diseño que resulte ganador recibirá un premio dotado con 300,00 €.

2. Estas cantidades serán imputadas a los presupuestos generales del Ayuntamiento de Lugo para el ejercicio 2025 con cargo a la aplicación presupuestaria de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, de las fiestas de San Froilán y el concepto de premios 33801.48101 y estarán sujetas al tratamiento fiscal en vigor en el momento de la concesión.

Tercera. Características de los diseños.

1. Los diseños se presentarán en formato impreso o digital JPG, con unas dimensiones mínimas de un DICEN A-4 (21 x 29,70 cm.) y con 72 ppp de resolución (1417x1984 píxeles).

2. Queda prohibido el uso de tecnologías de inteligencia artificial para la elaboración de los diseños.

Cuarta. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán con la indicación CARTEL SAN FROILÁN MENUDO 2025 de un de los siguientes modos:

– A través de la página web del Ayuntamiento de Lugo - Sede electrónica - Servicios de la Sed - Registro Telemático (lugo.gal/portal/tramites/X100).

– En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (Ronda de la Muralla, 197, 27002 Lugo), en horario de las 9 a las 14 horas (de lunes a viernes) o enviadas por cualquier otro medio de los indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes contado a partir del día

siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. No se admitirán obras enviadas pasado ese día.

3. Las solicitudes las suscribirán directamente las personas interesadas con plena capacidad de obrar o, en su caso, los/las representantes legales de las personas solicitantes.

Las obras presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente convocatoria.

La relación de obras presentadas a concurso, identificadas por su lema, será publicada en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, indicando en su caso las admitidas y excluidas, así como sus causas y, en su caso, los plazos de subsanación conforme al artículo 68 de la LPACAP.

Quinta. Modo de presentación y documentación complementaria.

Los trabajos deberán ser presentados de manera anónima, identificándolos con un léemela.

En documentos aparte del cartel, acompañará:

1. Plica, identificada con el mismo léemela que el cartel, que contendrá todos los datos personales de la autora o autor: nombre, apellidos, dirección completa, correo-e y teléfono. Figura cómo Anexo A de estas bases.

2. Copia escaneada del DNI o equivalente.

3. Declaración jurada que figura en el Anexo I de estas bases. ES necesario que este documento esté firmado.

Con el objeto de preservar la identidad de las autoras o autores durante el proceso de deliberación, estos documentos identificativos no serán enviados al jurado, siendo custodiados por el personal del Servicio de

Cultura, que con posterioridad al dictamen incorporará los datos de la persona ganadora en la resolución adoptada por el órgano competente.

La organización se reserva el derecho de exclusión de las obras en los siguientes casos:

- Cuando se incumplan un o varios puntos de estas bases.
- Cuando la participación si haga empleando datos falsos o haya indicios de que el son, se la persona no verifica sus datos en el plazo otorgado.
- Cuando los carteles presentados no se ajusten al tema del concurso.
- Cuando se detecte que en algún cartel se utilizan imágenes de pies a cabeza o parcial de las que sea evidente que la persona que concursa no posee los derechos de autoría.
- Cuando utilicen imágenes que atenten contra la dignidad de las personas, instituciones, ...
- Con el fin de promocionar el talento de las personas, no se aceptarán los diseños realizados total o parcialmente con inteligencia artificial.

Sexta. Jurado.

Las obras presentadas se someterán a la decisión del jurado.

El jurado deliberante estará formado por tres personas competentes en la materia, de reconocido prestigio y vinculadas con las artes plásticas, la ilustración, el diseño gráfico y/o sectores relevantes del campo de la cultura, el turismo y de la propia celebración de la fiesta del San Froilán, designadas por la Concejala de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua del Ayuntamiento de Lugo. Dichos miembros actuarán como vocales con voz y voto, siendo nombrados con carácter previo a la celebración del concurso mediante resolución que será publicada en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento.

El jurado estará integrado asimismo por la Ilma. Teniente de Alcalde Delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua en calidad de presidenta; el personal del Servicio de Cultura realizará las funciones de secretaría, ambos sin voz ni voto.

Séptima. Criterios de valoración.

El jurado hará un listado de los diseños presentados por orden de puntuación, teniendo en cuenta los criterios de valoración siguientes:

- Diseño y composición estética.
- Originalidad.
- Creatividad.
- Calidad.

a) Diseño y composición estética: hasta 30 puntos.

Se incluye en este criterio el impacto visual (capacidad del cartel para atraer la atención, la fuerza expresiva y creatividad), la composición y equilibrio (distribución armoniosa de los elementos gráficos y textuales; uso adecuado del espacio, de las líneas, formas y simetría/asimetría), uso del color (armonía cromática, empleo expresivo y adecuado del color en relación con el mensaje), tipografía (legibilidad e integración de la tipografía en el diseño, elección de fuentes coherentes con la temática), coherencia estética con la temática (relación entre el diseño visual y el tema del cartel, capacidad para comunicar visualmente el mensaje principal) el hecho de despertar emociones, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en dicho criterio.

b) Originalidad: hasta 30 puntos.

Se incluye en este criterio el hecho de tratar un tema nuevo (a propuesta es única y destaca frente a otras, evita copiar estilos o ideas comunes), hacer el diseño desde una perspectiva diferente, utilizar motivos inesperados o tener una solución de conjunto sorprendente, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en dicho criterio.

c) Creatividad: hasta 20 puntos.

Se incluye en este criterio el grado de novedad de la idea, su singularidad y capacidad para acercar una visión diferente o poco convencional así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en dicho criterio.

d) Calidad técnica: hasta 20 puntos.

Se incluye en este criterio el hecho de que la ejecución técnica sea impecable, destreza en el uso de las herramientas y técnicas de diseño gráfico (tanto en formato digital como físico, dependiendo cómo se elija), así como otros elementos relacionados debidamente motivados por el jurado.

Octava. Resolución, aceptación y cesión de derechos.

En un plazo máximo de diez días desde la publicación de la resolución que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, el jurado formulará una propuesta de concesión, de la que levantará el correspondiente acta, que será firmada por todos los miembros del jurado, en base a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria y que se recogerá en la resolución del órgano competente. El jurado puede proponer declarar desierto el premio en caso de que, a su juicio, no se alcance una calidad mínima en las propuestas presentadas.

Las personas participantes se someterán a la decisión del jurado, que elaborará su propuesta formulada en base a los criterios de evaluación previamente establecidos y que se recogerán en el correspondiente acta de las valoraciones en la que se propondrán los/las ganadores/las.

La resolución de la concesión del premio que recoge el dictamen del jurado se dará a conocer en los días siguientes y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en las redes sociales de este Área y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) conforme al dispuesto en el artículo 18 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, indicando los recursos que contra la misma se podrán interponer.

El jurado resolverá sobre cualquier duda de su competencia, sin perjuicio de los recursos que procedan. Para cualquier consulta sobre algún pormenor de la actividad, deberán ponerse en contacto con el Servicio de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua en los teléfonos 982 297 212 / 216 /217/ 106 / 334 o en el correo-e cultura@lugo.gal

En el caso de hacerse una entrega pública, la ganadora o ganador del certamen se compromete a recoger personalmente el premio o hacerse representar debidamente en el acto.

Las personas participantes se responsabilizan totalmente de que no existen derechos de terceros en las obras presentadas.

Los carteles premiados quedarán en propiedad y uso exclusivo del Ayuntamiento de Lugo. Las y los autores le cederán a la institución los derechos totales de exhibición y reproducción de las obras premiadas.

Las personas ganadoras dan su consentimiento para que su nombre aparezca en los materiales informativos y promocionales, ya sean impresos o digitales del Ayuntamiento de Lugo. Con el fin de poder llevar a cabo cuantas acciones promocionales y de difusión del concurso que considere necesarias la organización, todas las personas participantes le cederán al Ayuntamiento de Lugo, con carácter gratuito, los derechos de reproducción y comunicación pública de las obras presentadas al concurso. La cesión de los derechos le permitirá al Ayuntamiento de Lugo transformar las obras técnicamente en la medida en que será necesaria para adecuarlas al formato, imagen o apariencia de Internet o cualquier otra tecnología susceptible de adscripción a Internet, así como a reproducirlas en los soportes físicos que se consideren convenientes.

Novena. Pago de los premios.

1. Los premios otorgados serán abonados mediante transferencia bancaria con cargo al ejercicio económico 2025.

2. La persona participante que obtenga el premio tiene el deber de facilitar toda la información que le sea requerida por el Servicio de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, para el ejercicio de las funciones de fiscalización y control que le competen, según dispone el artículo 14.1.k) de la Ley 9/2007, de 3 de junio, de subvenciones de Galicia.

Décima. Aceptación de las bases, publicación y recursos.

La participación en esta convocatoria supone la total aceptación de estas bases, que serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en las redes sociales de este Área y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) conforme al dispuesto en el artículo 18 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella cabrá la interposición de los siguientes recursos:

– Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes.

– A pesar del anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante la Alcaldía / Junta de Gobierno (resolviendo la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, según la atribución delegada) y en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En caso de que si interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación presunta del dicho recurso de reposición (artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).”

Lugo, 11 de agosto de 2025.- La Teniente de Alcalde Delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 2330

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRONS SAF BASICO Y LEY DEPENDENCIA JUNIO 2025 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 28.07.2025 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de JUNIO 2025.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 14.08.2025 al 14.10.2025

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

Monforte de Lemos, 12 de agosto de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2341

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2025-0160 de fecha del 4.8.2025, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de julio de 2025 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el imponente de 49,88 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el imponente de 260,12 €.

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

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 5 de agosto de 2025.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 2331

OUIROL*Anuncio*

El Pleno del ayuntamiento de Ouiról, en sesión extraordinaria celebrada el día once de agosto de dos mil veinticinco, aprobó inicialmente el expediente de modificación del presupuesto 2025, suplemento de crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería por el importe de ciento tres mil trescientos treinta y siete euros con ochenta y ocho céntimos, (103.337,88 €). En cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría del Ayuntamiento, con la finalidad de que durante este período de tiempo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se estimen pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Ouiról, once de agosto de dos mil veinticinco.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2332

A PASTORIZA*Anuncio***EXPEDIENTE: 581/2025****SELECCIÓN PEONES PLAN DIPUTACIÓN 2025****DECRETO DE ALCALDÍA****DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ/** En A Pastoriza en la fecha de su firma.

Visto que el ayuntamiento de la Pastoriza al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025 va a llevar a cabo la contratación de Un (1) peón de servicios múltiples para tareas de refuerzo de los servicios básicos que debe prestar el ayuntamiento cómo son, entre otros, el mantenimiento de vías públicas y zonas verdes, apoyo al servicio de aguas para el arreglo de averías, refuerzo del servicio de recogida de basura, etc.

Visto el Exp. Núm. 581/2025 sobre aprobación de las bases de selección para la contratación de un peón de servicios múltiples al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025.

Visto el informe de secretaria - intervención, emitido en fecha 08/08/2025 en el que se deja constancia del procedimiento y la legislación aplicable.

A la vista de todo el expuesto anteriormente y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación vigente

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las bases y los anexos correspondientes a la contratación de un peón de servicios múltiples al amparo del programa de Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025, que se anexan a esta Resolución.

SEGUNDO: Dar traslado de estas bases a la Diputación Provincial de Lugo en cumplimiento del dispuesto en la Base 11.2 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025.

TERCERO: Ordenar la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento para su conocimiento.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde- Presidente del que yo Secretaria doy fe.

A Pastoriza, 11 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, Darío Cabaneiro Santomé. La Secretaria, María Belén López López.

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN (1) PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS, AÑO 2025.

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición de un (1) puesto de Peón de servicios múltiples, que será contratado cómo personal laboral temporal por circunstancias de la producción a jornada completa por un período de 6 meses al amparo de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo, para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo al amparo del "Programa Refuerzo de empleo".

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, conforme al dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica del procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP), a sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Por lo dispuesto en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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 General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios de la Administración Local.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Y demás normativa de aplicación.

2.- Funciones del Puesto de Trabajo

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultas del proceso de selección de un (1) Peón de Servicios Múltiples, serán los siguientes:

- Reforzar los trabajos de mantenimiento, reparación y mejora del servicio de abastecimiento de agua y saneamiento.
- Limpieza y mantenimiento de áreas recreativas, ambientación y ajardinamiento.
- Reforzar las tareas de reparación y mantenimiento de las zonas urbanas y municipales.
- Reforzar la conservación y mantenimiento de pistas y caminos municipales.
- Reforzar las labores del servicio de recogida de basura que comprenderá apoyo en la recogida y vaciado de los contenedores y de todos aquellos residuos abandonados en el entorno del mismo, así como en las recogidas extraordinarias requeridas por el Ayuntamiento.
- Serán responsables directos del equipo y herramientas que porten debiendo dar parte de cuantas averías o incidencias si produzcan en los vehículos y maquinaria mientras los maneje.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

Las tareas a desarrollar supondrá el manejo de las herramientas, vehículos y maquinaria correspondientes existentes para el desarrollo del puesto de Peón de servicios múltiples del ayuntamiento de la Pastoriza.

La convocatoria se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. Las bases y anexos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración del contrato, Jornada de trabajo y Remuneración

Duración: La duración del contrato será de 6 meses, desde la fecha de la firma del mismo.

Jornada: La jornada laboral será a tiempo completo, de lunes a viernes. El Ayuntamiento podrá distribuir la jornada en horario de mañana o tarde según las necesidades del servicio (población que haya que atender y necesidades de las mismas). En casos debidamente justificados y teniendo en cuenta las características del puesto se podrá cambiar el horario inicialmente fijado por necesidades del servicio.

Los trabajadores seleccionados prestarán sus servicios en todo el municipio de la Pastoriza, en los lugares que les sean asignados por los responsables del Ayuntamiento.

Remuneración: El sueldo a percibir será de 1.381,33 euros brutos, incluida parte proporcional de pagas extras.

El personal seleccionado será contratado bajo la modalidad de circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15 del 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.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo de contratación de un (1) Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de la Pastoriza, los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán reunir antes de que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

4.1.-Requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así el prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales 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 trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto solicitado, siendo obligatorio la comunicación expresa de las limitaciones que puedan condicionar el desarrollo habitual del puesto de trabajo por parte del solicitante.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del carné de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Estar en situación de situación **de desempleo o de mejora de empleo.**
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como la capacidad física necesaria para el desempeño de las tareas, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en el caso de ser seleccionado.
- f) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g) Declaración responsable de 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.
- h) Certificado de lengua gallega: Celga 1. Los aspirantes quien no acrediten el conocimiento del gallego mediante a aportación del CELGA, deberán superar una prueba que consistirá en la traducción de un texto sobre el conocimiento del idioma gallego, con cualificación de apto/No apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiación.

Las contrataciones que se formalicen con los aspirantes seleccionados serán financiadas al 100% por el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo al Ayuntamiento de la Pastoriza, para la ejecución de obras, servicios al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo.

6.-Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. También se hará pública en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Las bases y anexos que regulan el proceso selectivo se harán públicas en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como las demás fases de este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>). La solicitud se acomodará al modelo previsto en estas bases en el Anexo II.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en la Ley 39/2015, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con el registro de

entrada de la administración donde a presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar y plazo de presentación.

Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar su solicitud según el modelo que figura en el Anexo II, dirigido al Sr./Sr. Alcalde del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de la Pastoriza de 9:30 a 14:00 o por cualquier de los sistemas reconocidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de cinco (5) días hábiles, comenzando a computarse dicho plazo a partir del siguiente día hábil a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Lugo.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con el registro de entrada de la administración donde a presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente. Las/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco con una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente de que no está separado de derecho o de que a/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Copia auténtica del permiso de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Tarjeta de demandante de empleo
- d) Documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo, solo para los supuestos que los interesados hayan formalizado un contrato de jornada laboral igual o inferior al 50% de la jornada completa.
- e) Declaración responsable, firmado por la/el aspirante, de no estar afectada/el por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública y de no haber sido separada/el del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como modelo II. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable firmada por la/el aspirante de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Relación de los méritos que las/los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso y los documentos justificativos de los mismos. (Contratos de trabajo o certificaciones de empresa, o cualquier otro documento con fuerza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- g) Informe de Vida laboral actualizado.
- h) Certificado de lengua gallega: Celga 1, para los aspirantes que lo acrediten.
- i) **Las personas a contratar deben encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa**

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados en todos los sus extremos en el momento de presentación de instancias. Al mismo tiempo, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la Lista Provisional de admitidos/las y excluidos/las, con indicación del motivo de la exclusión y el plazo de 1 día para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó su exclusión.

En el caso de no haber excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola Resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal, lugar y hora de realización de las pruebas.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará Resolución definitiva, contra a cal se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma Resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del tribunal calificador así como los aspirantes que deban realizar la prueba de gallego.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca.

Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen algún de los requisitos, los/las interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento selectivo.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificación) de los candidatos que participen en el proceso de selección, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

9.- Tribunal Calificador

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, con sus respectivos suplentes, Presidente, 3 vocales, y secretario o persona en quien delegue. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente/a y del secretario/a.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el/a Presidente/a.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley.

El Tribunal tendrá la siguiente constitución:

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

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

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

En la composición del Tribunal se habrá garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta.

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

Los miembros del tribunal tendrán derecho al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría de los votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitar durante la realización de las pruebas así como adoptar 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 interesado/a en la solicitud de participación del proceso de selección.

10.- Procedimiento de Selección

La selección se realizará de conformidad con lo previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, pruebas teórica y práctica). El total de puntos en las dos fases será de 30 puntos.

– Fase de oposición

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primero ejercicio:**– Prueba teórica**

Ejercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respuestas alternativas y tres preguntas de reserva que versarán sobre la materia recogida en el temario. Este ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, cada respuesta correcta otorga un punto, siendo preciso alcanza una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación final. Las preguntas versarán sobre los temas que figuran en el Anexo I

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

Segundo ejercicio**– Prueba práctica**

Realizado el primero ejercicio, los aspirantes que superen el mismo realizarán a continuación el segundo ejercicio que había consistido en la realización de una prueba práctica fijada por el Tribunal de Selección y relacionada con las funciones propias del puesto. Con esta prueba práctica se pretende que los aspirantes demuestren sus conocimientos, habilidad y pericia en el manejo de la maquinaria y herramientas propias del puesto. El tiempo de realización de la prueba será fijada por el Tribunal. Esta prueba será calificada con un máximo de 15 puntos siendo preciso obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos.

– Fase de concurso. (hasta un máximo de 5 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en ella no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Solo se valorarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

A. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 3 puntos)

- Por desempeñar o haber desempeñado en la administración o en otros entes públicos, en los últimos ocho años, un puesto/empleo igual/similar a lo que se convoca, sea cómo funcionario o personal laboral: 0,20 puntos por mes completo.
- Por desempeñar o haber desempeñado en el ámbito de la empresa privada o como profesional autónomo, un puesto/empleo igual o similar a lo que se convoca o realizar las funciones propias de este, en los últimos ocho años: 0,10 puntos por mes completo.

Solo se puntuarán los meses completos, no puntuándose, por lo tanto, las fracciones inferiores.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar **original o fotocopia compulsada de los contratos e Informe de Vida Laboral, o Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente los servicios prestados.**

Los informes y certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate o por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, debiendo identificarse con su cargo y función. Asimismo, el informe deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de las dichas funciones.

En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad las funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias del puesto de trabajo a lo que se adscribe la lista de empleo.

Se entenderá debidamente acreditada la experiencia en aquellos casos en que conste claramente la duración del contrato y la categoría profesional o funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

B. Formación. (hasta un máximo de 2 puntos)

Se valorarán titulaciones el cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, **impartidos por Organismos Oficiales homologados. Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.**

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con la siguiente ponderación atendiendo su duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos o jornadas sin establecer su duración.	0,05
Cursos o jornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos o jornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos o jornadas de 40 a 590 horas.	0,20

Cursos o jornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos o jornadas de más de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,75

En caso de cursos repetidos se valorará el de mayor número de horas.

Forma de acreditación: se acreditará mediante fotocopia compulsada del título, certificados del órgano responsable de impartirlos o títulos correspondientes de los cursos de formación.

– Prueba de gallego

Común y obligatorio para aquellos aspirantes que no acrediten el conocimiento del gallego, nivel CELGA 1 o equivalente. Los aspirantes 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. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

11.- Cualificación final

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases (pruebas prácticas y valoración de méritos), en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba teórica. Se persiste el empate se resolverá por sorteo público.

El tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) la puntuación total del proceso selectivo.

12.- Propuesta de contratación

Finalizado el proceso selectivo y, resueltas en su caso las reclamaciones, el tribunal elevará a propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso a propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas.

El tribunal establecerá una bolsa de empleo entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, bajas que se produzcan durante el período de duración del contrato, o cualquier otra circunstancia que se presente.

13.- Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos para ocupar el puesto de Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de la Pastoriza acercarán a la Administración la siguiente documentación para formalización de contrato, en el plazo de 2 (dos) días hábiles, contados a la partir de la fecha de publicación del resultado de cualificación final.

- Certificación o Informe Médico de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las función del puesto a lo que se adscribe.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, así como de no encontrarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, según Anexo III.
- Certificado bancario con el número de cuenta, para ingreso de nómina.
- Tarjeta de la Seguridad Social.

Los que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta si dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, por lo que quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir en sus solicitudes de participación.

14.- Derecho supletorio

En el no señalado en las presentes bases de selección, se estará al establecido en el normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

15.- Régimen de recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con el establecido Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento de la Pastoriza, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento de la Pastoriza, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara por interponer un recurso de reposición potestativo, no podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

ANEXO I - TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principio Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2.- Breve idea del estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 3.-Organización y competencias del ayuntamiento de la Pastoriza.

TEMA 4.-Diferentes materiales y herramientas en construcción.

TEMA 5.-Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones.

TEMA 6.-Reparación de baches en pistas. Materiales y herramientas a emplear.

TEMA 7.- Reparación de caminos. Materiales y herramientas a emplear.

TEMA 8.- Desbroce en pistas y caminos. Materiales y herramientas a emplear.

TEMA 9.- Conceptos básicos acerca de la identificación de diferentes vías: Locales, provinciales, autonómicas y estatales.

TEMA 10.- Conceptos básicos sobre pavimentación de vías públicas.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) PUESTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025, DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/D^a....., con DNI nº,
 dirección a efectos de notificación en
 y teléfono

EXPONGO

Que siendo concededor/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de A Pastoriza (Lugo), para la contratación de un (1) Peón de servicios múltiples, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo, incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que conozco en su integridad las bases que rigen esta convocatoria.
2. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en este proceso de selección.
3. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de peón de obras públicas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
5. No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
6. Autorizo al Ayuntamiento de la Pastoriza para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) y cualquier otro medio que se estime, al ser publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procesos de selección.

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar en el proceso de selección de un (1) Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de la Pastoriza, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo, incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo, comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de presentación de instancias.
- Tarjeta de demandante de empleo o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.
- Relación de méritos alegados para su justificación, así como los documentos justificativos de los mismos según lo establecido en estas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable según Anexo II
- Certificado CELGA, para los aspirantes que lo acrediten

En, a de de 2025.

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA (LUGO).

En relación con lo establecido en la L.O.P.D. de carácter personal el AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, procede a informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Pastoriza, con domicilio en Plaza de Galicia, 1- 27287-A Pastoriza (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento del interesado, art.6

L.O.P.D. el objeto de dicho tratamiento será para la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento y el solicitante, El interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

ANEXO III**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D., con DNI nº,
dirección a efectos de notificación en
..... y teléfono

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**Reúno los requisitos generales de esta convocatoria**

- Declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- No encontrarme inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en mi estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Declaración igualmente que no estoy 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.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: No padecer enfermedades, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que le puedan ser encomendadas, conforme al previsto reglamentariamente.

A Pastoriza, a de de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

*Anuncio***EXPEDIENTE:582/2025****SELECCIÓN OFICIAL DE PRIMERA PLAN DIPUTACIÓN 2025****DECRETO DE ALCALDÍA****DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ/** En la Pastoriza en la fecha de su firma.

Visto que el ayuntamiento de la Pastoriza al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025 va a llevar a cabo la contratación de Un (1) Oficial de primera para tareas de refuerzo de los servicios básicos que debe prestar el ayuntamiento cómo son, entre otros, realización de obras esenciales, como saneamiento, abastecimiento, recuperación, mantenimiento de accesos a infraestructuras viarias o trabajos relacionados con la utilidad colectiva, etc.

Visto lo Exp. Núm. 582/2025 sobre aprobación de las bases de selección para la contratación de un Oficial de primera al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025.

Visto el informe de secretaria – intervención, emitido en fecha 08/08/2025 en el que se deja constancia del procedimiento y la legislación aplicable.

A la vista de todo el expuesto anteriormente y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación vigente

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las bases y los anexos correspondientes a la contratación de un oficial de primera (albañil) al amparo del programa de Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025, que se anexan a esta Resolución.

SEGUNDO: Dar traslado de estas bases a la Diputación Provincial de Lugo en cumplimiento del dispuesto en la Base 11.2 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025.

TERCERO: Ordenar la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento para su conocimiento.

Lo manda y lo firma el Sr./Sr. Alcalde- Presidente del que que Secretaria doy fe. (Documento firmado digitalmente)

A Pastoriza, 11 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, Darío Cabaneiro Santomé. La Secretaria, María Belén López López.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN (1) OFICIAL DE PRIMERA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS, AÑO 2025.

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable:

El objeto de las presentes bases es la contratación laboral temporal por circunstancias de la producción a jornada completa por un período de 6 meses al amparo de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo, para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo al amparo del "Programa Refuerzo de empleo 2025. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

- 1 Oficial de primera (albañil)

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, conforme al dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica del procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP), a sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.

- Por lo dispuesto en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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 General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios de la Administración Local.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Y demás normativa de aplicación.

2.- Funciones del Puesto de Trabajo

2.1.- Oficial de primera (albañil)

- Alcanzar el cumplimiento de servicios municipales mínimos
- Realización de obras esenciales, como saneamiento, abastecimiento, recuperación y mantenimiento de accesos a infraestructuras viarias o trabajos relacionados con la utilidad colectiva.
- Será responsable directo del equipo y herramientas que porten debiendo dar parte de cuantas averías o incidencias si produzcan en los vehículos y maquinaria mientras los maneje.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

Las tareas a desarrollar supondrán el manejo de las herramientas, vehículos y maquinaria correspondientes existentes para el desarrollo del puesto de oficial de primera del ayuntamiento de la Pastoriza.

La convocatoria se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. Las bases y anexos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración del contrato, Jornada de trabajo y Remuneración

Duración: La duración del contrato será de 6 meses, desde la fecha de la firma del mismo.

Jornada: La jornada laboral será a tiempo completo, de lunes a viernes. El Ayuntamiento podrá distribuir la jornada en horario de mañana o tarde según las necesidades del servicio (población que haya que atender y necesidades de las mismas). En casos debidamente justificados y teniendo en cuenta las características del puesto se podrá cambiar el horario inicialmente fijado por necesidades del servicio.

Los trabajadores seleccionados prestarán sus servicios en todo el municipio de la Pastoriza, en los lugares que les sean asignados por los responsables del Ayuntamiento.

Remuneración: El sueldo a percibir será de 1.550,00 euros brutos, incluida parte proporcional de pagas extra/extras.

El personal seleccionado será llamado, por orden decreciente de puntuación, para su contratación bajo la modalidad de circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15 del 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.

4.- Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con el establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART. 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español/a o nacional de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así el prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales 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 trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto solicitado, siendo obligatorio la comunicación expresa de las limitaciones que puedan condicionar el desarrollo habitual del puesto de trabajo por parte del solicitante.

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del carné de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Estar desempleado o en **situación de mejora de empleo**.
- e) Certificado de Escolaridad o equivalente
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como la capacidad física necesaria para el desempeño de las tareas, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en el caso de ser seleccionado.
- g) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Declaración responsable de 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.
- i) Certificado de lengua gallega: Celga 1. Los aspirantes quien no acrediten el conocimiento del gallego mediante a aportación del CELGA, deberán superar una prueba que consistirá en la traducción de un texto sobre el conocimiento del idioma gallego, con cualificación de apto/No apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiación.

Las contrataciones que se formalicen con los aspirantes seleccionados serán financiadas al 100% por el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo al Ayuntamiento de la Pastoriza, para la ejecución de obras, servicios al amparo del

Programa de Refuerzo del Empleo.

6.-Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. También se hará pública en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Las bases y anexos que regulan el proceso selectivo se harán públicas en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como las demás fases de este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>). La solicitud se acomodará al modelo previsto en estas bases en el Anexo II.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en la Ley 39/2015, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con el registro de entrada de la administración donde a presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar y plazo de presentación.

Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar su solicitud según el modelo que figura en el Anexo II, dirigido al Sr./Sr. Alcalde del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de la Pastoriza de 9:30 a 14:00 o por cualquier de los sistemas reconocidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de cinco **(5) días hábiles** , comenzando a computarse dicho plazo a partir del siguiente día hábil la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Lugo.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con el registro de entrada de la administración donde a presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente. Las/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco con una declaración jurada

- o promesa del cónyuge o ascendente de que no está separado de derecho o de que a/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Copia auténtica del permiso de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
 - c) Tarjeta de demandante de empleo
 - d) Certificado de Escolaridad o equivalente.
 - e) Documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo, solo para los supuestos que los interesados hayan formalizado un contrato de jornada laboral igual o inferior al 50% de la jornada completa.
 - f) Declaración responsable, firmado por la/el aspirante, de no estar afectada/el por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública y de no haber sido separada/el del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como modelo II. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable firmada por la/el aspirante de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - g) Relación de los méritos que las/los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso y los documentos justificativos de los mismos. (Contratos de trabajo o certificaciones de empresa, o cualquier otro documento con fuerza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
 - h) Informe de Vida laboral actualizado.
 - i) Certificado de lengua gallega: Celga 1, para los aspirantes que lo acrediten.
 - j) **Las personas a contratar deben encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa**

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados en todos los sus extremos en el momento de presentación de instancias. Al mismo tiempo, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la Lista Provisional de admitidos/las y excluido/las, con indicación del motivo de la exclusión y el plazo de 1 día para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó su exclusión.

En el caso de no haber excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola Resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal, lugar y hora de realización de las pruebas.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará Resolución definitiva, contra a cal se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma Resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del tribunal calificador así como los aspirantes que deban realizar la prueba de gallego.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca.

Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen algún de los requisitos, los/las interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento selectivo.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificación) de los candidatos que participen en el proceso de selección, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

9.- Tribunal Calificador

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, con sus respectivos suplentes, Presidente, 3 vocales, y secretario o persona en quien delegue. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente/a y del secretario/a.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el/a Presidente/a.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley.

El Tribunal tendrá la siguiente constitución:

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

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

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

En la composición del Tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta.

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

Los miembros del tribunal tendrán derecho al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría de los votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitar durante la realización de las pruebas así como adoptar 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 interesado/a en la solicitud de participación del proceso de selección.

10.- Procedimiento de Selección

La selección se realizará de conformidad con lo previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, pruebas teórica y práctica). El total de puntos en las dos fases será de 35 puntos.

– Fase de oposición

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios :

Primero ejercicio: Máximo 10 puntos.

– Examen Tipo Test: Carácter Eliminatorio

Ejercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respuestas alternativas y tres preguntas de reserva que versarán sobre la materia recogida en el temario. Este ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, cada respuesta correcta otorga un punto, siendo preciso alcanza una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación final. Las preguntas versarán sobre los temas que figuran en el Anexo I

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

Según ejercicio: Máximo 20 puntos

– Prueba práctica: Carácter Eliminatorio

Realizado el primero ejercicio, los aspirantes que superen el mismo realizarán a continuación el segundo ejercicio que había consistido en la realización de una prueba práctica fijada por el Tribunal de Selección y relacionada con las funciones propias del puesto.

Con esta prueba práctica se pretende que los aspirantes demuestren sus conocimientos, habilidad y pericia en el manejo de la maquinaria y herramientas propias del puesto. El tiempo de realización de la prueba será fijada por el Tribunal. Esta prueba será calificada con un máximo de 20 puntos siendo preciso obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

– Fase de concurso. (hasta un máximo de 5 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en ella no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Solo se valorarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

A. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 3 puntos)

- a) Por desempeñar o haber desempeñado en la administración o en otros entes públicos, en los últimos ocho años, un puesto/empleo igual/similar a lo que se convoca, sea cómo funcionario o personal laboral: 0,20 puntos por mes completo.
- b) Por desempeñar o haber desempeñado en el ámbito de la empresa privada o como profesional autónomo, un puesto/empleo igual o similar a lo que se convoca o realizar las funciones propias de este, en los últimos ocho años: 0,10 puntos por mes completo.

Solo se puntuarán los meses completos, no puntuándose, por lo tanto, las fracciones inferiores.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar **original o fotocopia compulsada de los contratos e Informe de Vida Laboral, o Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente los servicios prestados.**

Los informes y certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate o por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, debiendo identificarse con su cargo y función. Asimismo, el informe deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de las dichas funciones.

En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad las funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias del puesto de trabajo a lo que se adscribe la lista de empleo.

Se entenderá debidamente acreditada la experiencia en aquellos casos en que conste claramente la duración del contrato y la categoría profesional o funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

B. Formación. (hasta un máximo de 2 puntos)

Se valorarán titulaciones el cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, **impartidos por Organismos Oficiales homologados. Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.**

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con la siguiente ponderación atendiendo su duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos o jornadas sin establecer su duración o con duración inferior a 10 horas.	0,05
Cursos o jornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos o jornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos o jornadas de 40 a 59 horas.	0,20
Cursos o jornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos o jornadas de más de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,75

En caso de cursos repetidos se valorará el de mayor número de horas.

Forma de acreditación: se acreditará mediante fotocopia compulsada del título, certificados del órgano responsable de impartirlos o títulos correspondientes de los cursos de formación.

– Prueba de gallego

Común y obligatorio para aquellos aspirantes que no acrediten el conocimiento del gallego nivel CELGA 1 o equivalente. Los aspirantes 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. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

11.- Cualificación final

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases (pruebas prácticas y valoración de méritos), en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba teórica. Se persiste el empate se resolverá por sorteo público.

El tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) la puntuación total del proceso selectivo.

12.- Propuesta de contratación

Finalizado el proceso selectivo y, resueltas en su caso las reclamaciones, el tribunal elevará a propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso a propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas.

El tribunal establecerá una bolsa de empleo entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, bajas que se produzcan durante el período de duración del contrato, o cualquier otra circunstancia que se presente.

13.- Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos para ocupar el puesto de Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de la Pastoriza acercarán a la Administración la siguiente documentación para formalización de contrato, en el plazo de 2 (dos) días hábiles, contados a la partir de la fecha de publicación del resultado de cualificación final.

- a) Certificación o Informe Médico de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las función del puesto a lo que se adscribe.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, así como de no encontrarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, según Anexo III.
- c) Certificado bancario con el número de cuenta, para ingreso de nómina.
- d) Copia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

Los que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta si dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, por lo que quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir en sus solicitudes de participación.

14.- Derecho supletorio

En el no señalado en las presentes bases de selección, se estará al establecido en el normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

15.- Régimen de recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con el establecido Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento, ante el Alcalde del ayuntamiento de la Pastoriza, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contado desde el la dice siguiente de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento de la Pastoriza, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara por interponer un recurso de reposición potestativo, no podrá interponer un recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

ANEXO I – TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principio Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2.- Breve idea del estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 3.-Organización y competencias del ayuntamiento de la Pastoriza.

TEMA 4.-Diferentes materiales y herramientas en construcción.

TEMA 5.-Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones.

TEMA 6.-Conservación y mantenimiento de Instalaciones eléctricas.

TEMA 7.-Conservación y mantenimiento Instalaciones Municipales (Edificios, muros, etc...).

TEMA 8.- Técnicas de albañilería.

TEMA 9.- Conocimiento geográfico del ayuntamiento de la Pastoriza.

TEMA 10.- Herramientas de albañilería.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA PARA EL AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2025, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/D^a....., con DNI nº,
 dirección a efectos de notificación en
 y teléfono

EXPONGO

Que siendo concededor/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de A Pastoriza (Lugo), para la contratación de un (1) Oficial de Primera, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo, incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que conozco en su integridad las bases que rigen esta convocatoria.
2. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en este proceso de selección.
3. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de peón de obras públicas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
5. No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
6. Autorizo al Ayuntamiento de la Pastoriza para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) y cualquier otro medio que se estime, al ser publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procesos de selección.

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar en el proceso de selección de un (1) Oficial de primera para el Ayuntamiento de la Pastoriza, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo, incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Diputación Provincial de Lugo., comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de presentación de instancias.
- Tarjeta de demandante de empleo o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.
- Relación de méritos alegados para su justificación, así como los documentos justificativos de los mismos según lo establecido en estas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable según Anexo II
- Certificado CELGA, para los aspirantes que lo acrediten

En, a de de 2025.

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA (LUGO).

En relación con lo establecido en la L.O.P.D de carácter personal el AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, procede a informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Pastoriza, con domicilio en Plaza de Galicia, 1- 27287-A Pastoriza (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento del interesado, art.6

L.O.P.D. el objeto de dicho tratamiento será para la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento y el solicitante, El interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

ANEXO III**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D., con DNI nº
dirección a efectos de notificación en
..... y teléfono

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**Reúno los requisitos generales de esta convocatoria**

- Declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- No encontrarme inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en mi estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Declaración igualmente que no estoy 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.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: No padecer enfermedades, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que le puedan ser encomendadas, conforme al previsto reglamentariamente.

A Pastoriza, a de de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO***Anuncio*

EXTRACTO DEL DECRETO Nº 7643/2025 FIRMADO POR LA ILMA. SRA. D^a. TAREIXA A. FERREIRO TALLÓN, TENIENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA DE CULTURA, TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA LENGUA EL 05/08/2025 APROBANDO LAS BASES REGULADORAS PREMIO DE DISEÑO GRÁFICO "SAN FROILÁN MIÚDO 2025"

BDNS (Identif.): 851302

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/851302>)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria del Concurso de diseño gráfico para la elección del cartel anunciador del San Froilán Menudo 2025.

SEGUNDO.- Aprobar las bases reguladoras del Concurso de diseño gráfico para la elección del cartel anunciador del San Froilán Menudo 2025 que seguidamente se transcriben:

El área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua del Ayuntamiento de Lugo, conforme a las competencias establecidas en el Art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de elegir al cartel anunciador de las fiestas patronales SAN FROILÁN 2025, convoca el PREMIO DE DISEÑO GRÁFICO "SAN FROILÁN MENUDO 2025", de acuerdo con las siguientes BASES:

Primera. Objeto, participantes y régimen jurídico.

1. El concurso de diseño gráfico del Cartel de San Froilán Menudo 2025 tiene por objeto obtener un diseño que contribuya a ensalzar la ciudad de Lugo y sus fiestas patronales de San Froilán. Los diseños deberán incluir el texto:

LUGO, SAN FROILÁN MIÚDO 2025

El diseño ganador será empleado como cartel anunciador del "San Froilán Menudo 2025", y el Ayuntamiento de Lugo podrá reproducirlo en el tiempo y forma que estime oportuno.

La ganadora o ganador le deberá facilitar al Ayuntamiento, en los plazos que este indique, el archivo original y/o por capas (en caso de que si hiciera el diseño en digital) para la promoción, comunicación y señalización del evento..

El cartel ganador será propiedad del Ayuntamiento, que podrá cederlo a terceros.

2. Podrán concurrir cuantas chicas y rapaces el deseen, menores de 15 años, con trabajos de técnica libre, presentando cada persona cuantas obras considere oportunas, siendo condición indispensable que las obras sean originales.

No podrán acceder a estos premios las personas participantes que se encuentren afectados (o en su caso sus representantes legales) por alguna de las circunstancias previstas en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. Tampoco podrán acceder los familiares hasta 2º grado de las personas integrantes del jurado.

3. La concesión de los premios se regirá por estas bases, por la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y, subsidiariamente, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como por el Real decreto 887/2006

Segunda. Dotación e imputación presupuestaria.

1. La autora o autor del diseño que resulte ganador recibirá un premio dotado con 300,00 €.

2. Estas cantidades serán imputadas a los presupuestos generales del Ayuntamiento de Lugo para el ejercicio 2025 con cargo a la aplicación presupuestaria de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, de las fiestas de San Froilán y el concepto de premios 33801.48101 y estarán sujetas al tratamiento fiscal en vigor en el momento de la concesión.

Tercera. Características de los diseños.

1. Los diseños se presentarán en formato impreso o digital JPG, con unas dimensiones mínimas de un DICEN A-4 (21 x 29,70 cm.) y con 72 ppp de resolución (1417x1984 píxeles).

2. Queda prohibido el uso de tecnologías de inteligencia artificial para la elaboración de los diseños

Cuarta. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán con la indicación CARTEL SAN FROILÁN MENUDO 2025 de un de los siguientes modos:

– A través de la página web del Ayuntamiento de Lugo - Sede electrónica - Servicios de la Sed - Registro Telemático (lugo.gal/portal/tramites/X100).

– En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (Ronda de la Muralla, 197, 27002 Lugo), en horario de las 9 a las 14 horas (de lunes a viernes) o enviadas por cualquier otro medio de los indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes contado a partir del día

siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. No se admitirán obras enviadas pasado ese día.

3. Las solicitudes las suscribirán directamente las personas interesadas con plena capacidad de obrar o, en su caso, los/las representantes legales de las personas solicitantes.

Las obras presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente convocatoria.

La relación de obras presentadas a concurso, identificadas por su lema, será publicada en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, indicando en su caso las admitidas y excluidas, así como sus causas y, en su caso, los plazos de subsanación conforme al artículo 68 de la LPACAP.

Quinta. Modo de presentación y documentación complementaria.

Los trabajos deberán ser presentados de manera anónima, identificándolos con un léemela.

En documentos aparte del cartel, acompañará:

1. Plica, identificada con el mismo léemela que el cartel, que contendrá todos los datos personales de la autora o autor: nombre, apellidos, dirección completa, correo-e y teléfono. Figura como Anexo A de estas bases.

2. Copia escaneada del DNI o equivalente.

3. Declaración jurada que figura en el Anexo I de estas bases. ES necesario que este documento esté firmado.

Con el objeto de preservar la identidad de las autoras o autores durante el proceso de deliberación, estos documentos identificativos no serán enviados al jurado, siendo custodiados por el personal del Servicio de Cultura, que con posterioridad al dictamen incorporará los datos de la persona ganadora en la resolución adoptada por el órgano competente.

Sexta. Jurado.

Las obras presentadas se someterán a la decisión del jurado.

El jurado deliberante estará formado por tres personas competentes en la materia, de reconocido prestigio y vinculadas con las artes plásticas, la ilustración, el diseño gráfico y/o sectores relevantes del campo de la cultura, el turismo y de la propia celebración de la fiesta del San Froilán, designadas por la Concejala de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua del Ayuntamiento de Lugo. Dichos miembros actuarán como vocales con voz y voto, siendo nombrados con carácter previo a la celebración del concurso mediante resolución que será publicada en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento.

El jurado estará integrado asimismo por la Ilma. Teniente de Alcalde Delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua en calidad de presidenta; el personal del Servicio de Cultura realizará las funciones de secretaria, ambos sin voz ni voto.

Séptima. Criterios de valoración.

El jurado hará un listado de los diseños presentados por orden de puntuación, teniendo en cuenta los criterios de valoración siguientes:

a) Diseño y composición estética: hasta 30 puntos.

Se incluye en este criterio el impacto visual (capacidad del cartel para atraer la atención, la fuerza expresiva y creatividad), la composición y equilibrio (distribución armoniosa de los elementos gráficos y textuales; uso adecuado del espacio, de las líneas, formas y simetría/asimetría), uso del color (armonía cromática, empleo expresivo y adecuado del color en relación con el mensaje), tipografía (legibilidad e integración de la tipografía en el diseño, elección de fuentes coherentes con la temática), coherencia estética con la temática (relación entre el diseño visual y el tema del cartel, capacidad para comunicar visualmente el mensaje principal) el hecho de despertar emociones, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en dicho criterio.

b) Originalidad: hasta 30 puntos.

Se incluye en este criterio el hecho de tratar un tema nuevo (a propuesta es única y destaca frente a otras, evita copiar estilos o ideas comunes), hacer el diseño desde una perspectiva diferente, utilizar motivos

inesperados o tener una solución de conjunto sorprendente, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en dicho criterio.

c) Creatividad: hasta 20 puntos.

Se incluye en este criterio el grado de novedad de la idea, su singularidad y capacidad para acercar una visión diferente o poco convencional así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en dicho criterio.

d) Calidad técnica: hasta 20 puntos.

Se incluye en este criterio el hecho de que la ejecución técnica sea impecable, destreza en el uso de las herramientas y técnicas de diseño gráfico (tanto en formato digital como físico, dependiendo cómo se elija), así como otros elementos relacionados debidamente motivados por el jurado.

Octava. Resolución, aceptación y cesión de derechos.

En un plazo máximo de diez días desde la publicación de la resolución que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, el jurado formulará una propuesta de concesión, de la que levantará el correspondiente acta, que será firmada por todos los miembros del jurado, en base a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria y que se recogerá en la resolución del órgano competente. El jurado puede proponer declarar desierto el premio en caso de que, a su juicio, no se alcance una calidad mínima en las propuestas presentadas.

La resolución de la concesión del premio que recoge el dictamen del jurado se dará a conocer en los días siguientes y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en las redes sociales de este Área y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) conforme al dispuesto en el artículo 18 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, indicando los recursos que contra la misma se podrán interponer.

En el caso de hacerse una entrega pública, la ganadora o ganador del certamen se compromete a recoger personalmente el premio o hacerse representar debidamente en el acto.

Los carteles premiados quedarán en propiedad y uso exclusivo del Ayuntamiento de Lugo.

Novena. Pago de los premios.

1. Los premios otorgados serán abonados mediante transferencia bancaria con cargo al ejercicio económico 2025.

2. La persona participante que obtenga el premio tiene el deber de facilitar toda la información que le sea requerida por el Servicio de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, para el ejercicio de las funciones de fiscalización y control que le competen, según dispone el artículo 14.1.k) de la Ley 9/2007, de 3 de junio, de subvenciones de Galicia.

Décima. Aceptación de las bases, publicación y recursos.

La participación en esta convocatoria supone la total aceptación de estas bases, que serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), en las redes sociales de este Área y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) conforme al dispuesto en el artículo 18 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella cabrá la interposición de los siguientes recursos:

– Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes.

– A pesar del anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante la Alcaldía / Junta de Gobierno (resolviendo la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local según la atribución delegada) y en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En caso de que si interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación presunta del dicho recurso de reposición (artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Lugo, 11 de agosto de 2025.- La Teniente de Alcalde Delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.