



### CONCELLOS

#### BECERREÁ

##### Anuncio

Aprobada provisionalmente polo Pleno deste Concello en sesión ordinaria celebrada en data 27/03/2025 a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola recollida de lixo, o referido acordo de modificación exponse ao público polo prazo de 30 días hábiles dentro dos cales os interesados poderán examinalo expediente e presentar cantas reclamacións estimen oportudas, que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente da Corporación. No caso de que no referido prazo non se presentaran reclamacións entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, sen necesidade de novo acordo plenario.

Becerreá, 28 de marzo de 2025.- O Alcalde-Presidente, Manuel Martínez Núñez.

R. 0840

### CERVANTES

##### Anuncio

Elevado a definitivo, por non terse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo do Pleno, adoptado en sesión de data 27 de decembro de 2024, de aprobación provisional do expediente de modificación da ordenanza fiscal nº 12 reguladora da taxa pola recollida de residuos sólidos urbáns.

De conformidade co disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o texto integro da ordenanza fiscal coa modificación aprobada, sen que ésta entre en vigor ata que se efectúe a publicación.

Contra o presente acordo poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo nos termos establecidos no artigo 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL Nº 12 REGULADORA DA TAXA DE RECOLLIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBÁNS**

##### **Artigo 1º.- Fundamento e natureza.**

En uso das facultades conferidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e de conformidade co disposto nos artigos 15 a 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobada por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Concello establece a "Taxa pola recollida de residuos sólidos urbáns" que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal.

##### **Artigo 2º.- Feito imponible**

1.- Constitúe o feito imponible da taxa a prestación do servizo de recepción obrigatoria de recollida de lixo domiciliario e residuos sólidos urbáns de vivendas, aloxamentos locais ou establecementos onde se exercen actividades industriais comerciais, profesionais, artísticas e de servizos .

2.- A tal efecto, se consideran lixo domiciliario e residuos sólidos urbáns, os restos e desperdicios de alimentación ou detritus procedentes da limpeza normal de locais ou vivendas, e se exclúen de tal concepto os residuos de tipo industrial escombros de obras, detritus humanos, materias e materiais contaminados, corrosivos, perigosos o cuja recollida ou verquido esixa a adopción de especiais medidas hixiénicas profilácticas ou de seguridade.

3.- Non está suxeita á Taxa de prestación, de carácter voluntario e a instancia de parte, dos seguintes servizos:

- a) Recollida de lixo e residuos non calificados de domiciliarios e urbáns de industriais, hospitais e laboratorios.
- b) Recollida de escorias e cinzas de calefaccións centrais.
- c) Recollida de escombros de obras.
- 4.-No suposto de realización de dous ou máis feitos imponibles no mesmo local, devengarase unicamente a cota correspondente á actividade que teña sinalada a maior contía das tarifas do artigo 5.

### Artigo 3º.- Suxeitos pasivos.

1.- Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 36 da Lei Xeral Tributaria, que ocupen ou empreguen as vivendas e locais ubicados nos lugares, prazas, rúas ou vías públicas en que se preste o servizo, xa sexa a título de propietario ou de usufructuario, habitacionista, arrendatario ou, incluso, de precario.

2.- Terá a consideración de suxeito pasivo substituto do contribuínte o propietario das vivendas ou locais, que poderá repercutir, no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os usuarios daquelas, beneficiarios do servizo.

### Artigo 4º.- Responsables

1.- Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo as persoas físicas e xurídicas a que se refiren o artigo 42 da Lei Xeral Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios os que sinala o artigo 43 da Lei Xeral Tributaria.

### Artigo 5º.- Cota tributaria

1.- A cuota tributaria consistirá nunha cantidade fixa por unidade de local que se determinará en función da natureza e destino dos inmobles.

2.- A tal efecto, aplicarase a seguinte Tarifa:

#### CONCEPTOS

#### Epígrafe 1.- Vivendas

Por cada vivenda 60 €

(Enténdese por vivenda a destinada a domicilio de carácter familiar e aloxamentos que non excedan de dez prazas)

#### Epígrafe 2.- Aloxamentos

A) Hoteis.,pensións	132 €
B) Albergues	80 €
C) Casas de turismo rural	66 €
D) Camping	316 €

#### Epígrafe 3.- Establecementos de alimentación.

A) Supermercados, economatos e cooperativas	39 €
B) Panaderías	158 €
D) Pequenas tendas de ultramarinos	112 €

#### Epígrafe 4.- Establecimentos de restauración

A) Mesones	100 €
B) Restaurantes	184 €
C) Bares	132 €
D) Tabernas	92 €

#### Epígrafe 5.- Outros locais industriais ou mercantís.

A) Oficinas	80 €
B) Oficinas bancarias	80 €
D) Farmacia	112 €
E) Almacenes	112 €
F) Talleres mecánicos	112 €

G) Carpinterías	112
H) Demais locais non expresamente tarifados	80 €

3.-As cuotas sinaladas na Tarifa teñen carácter irreducible e corresponden a doce meses.

#### **Artigo 6º.- Devengo.**

- 1.- Devéngase a taxa e nace a obriga de contribuir dende o momento en que se inicie a prestación do servizo,
- 2.-Establecido e en funcionamento o referido servizo, as cuotas se devengarán o primeiro de xaneiro de cada ano e o período impositivo comprenderá o ano natural, agás nos casos de inicio ou cese no uso do servizo, nos que o período impositivo se axustará a dita circunstancia , prorratéandose a cota correspondente por trimestres naturais. Así mesmo, a devolución das cotas trimestrais a que teña dereito o suxeito pasivo nos casos de baixa na prestación do servizo, deberá ser solicitada por este, e tramitarse conforme ás normas que rexen a devolución de ingresos indebidos.

#### **Artigo 7.- Declaración e ingreso.**

- 1.- Dentro dos trinta días hábiles seguintes á data en que se devengue por primeira vez a taxa, os suxeitos pasivos formalizarán a súa inscrición na matrícula, presentando, ó efecto, a correspondente declaración de alta e ingresando simultaneamente a cuota do primeiro trimestre. Pasado dito prazo sen presentar a declaración, a Administración, sen prexuízo das sancións que procedan, efectuará de oficio a alta na matrícula do tributo.
- 2.- Cando se coñeza xa de oficio ou por comunicación dos interesados, calquera variación dos datos figurados na matrícula, levaranse a cabo nesta as modificacións correspondentes que surtirán efectos a partires do periodo de cobranza seguinte ó da data en que se efectuara a declaración .
- 3.- O cobro das cuotas se efectuará trimestralmente mediante recibo derivado da matrícula.

#### **Artigo 8; Infraccións e sancións.**

En todo o relativo á calificación de infraccións tributarias, así como das sancións que ás mesmas correspondan en cada caso se estará ó disposto nos artigos 183 e seguintes da Lei Xeral Tributaria.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

A presente taxa incrementarase non vindeiros anos na contía correspondente ó IPC.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

A presente ordenanza, entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e será de aplicación a partir do 1 de xaneiro de 2013, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada a ordenanza fiscal nº 12 aprobada polo Pleno o 30 de novembro de 1998.

Cervantes, 28 de marzo de 2025.- O Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 0841

---

## **CHANTADA**

### *Anuncio*

O pleno do Concello de Chantada , na sesión ordinaria do día 27/03/2025 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 11/2025 baixo a modalidade de suplemento de crédito 01/2025 con cargo ao remanente de tesourería para gastos xerais, por importe de 413.285 €.

O expediente exponse ao público polo prazo de quince días, da acordo co artigo 169 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo , que empezará a contarse desde o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia , poderán presentar reclamacións e suxestións que se estimen oportunas, as que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Chantada, 28 de marzo de 2025.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0861

**LOURENZÁ***Anuncio***Exp.86/2025****Expediente de modificación de crédito. Transferencia de crédito. 4/2025.**

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello en sesión ordinaria de data 27 de marzo de 2025 a modificación orzamentaria núm. 4/2025 consistente en Transferencia de Crédito entre distintas áreas de gasto, con arranxo ó disposto no artigo 179.4 en relación co artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, exponse ó público por prazo de 15 días na Secretaría-Intervención deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas á Alcaldía-Presidencia deste Concello.

O dito documento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións; no caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.

Lourenzá, 28 de marzo de 2025.- O Alcalde por substitución, Javier Huertas Otero.

R. 0842

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

O Pleno na sesión ordinaria de data 27/03/2025, adoptou entre outros, o acordo que literalmente se transcribe a continuación:

“ **Primeiro.** Revocar a seguinte competencia delegada na Xunta de Goberno Local por Acordo Plenario de data 14 de xullo de 2023 recollida no punto3 apartado Primeiro.4:

“4.- O recoñecemento extraxudicial de créditos sempre que non exista dotación presupostaria.”

Quedando o resto do Acordo Plenario de data 14 de xullo de 2023 de delegación de competencias na Xunta de Goberno Local sen alterar e mantendo o seu contido orixinal.

**Segundo.** Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no taboleiro de anuncios desta entidade.”

Lourenzá, 28 de marzo de 2025.- O Alcalde por substitución, Javier Huertas Otero.

R. 0843

**LUGO***Anuncio***DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 26 de marzo de 2025, adoptou entre outros o acordo 2/111, polo que se acorda delegar no alcalde presidente titular da área de alcaldía e transición ecolóxica as competencias para a adopción e resolución de todos os actos de trámite e resolutivos do expediente administrativo relativo á adhesión ao convenio entre a consellería de presidencia, xustiza e deportes e a federación galega de municipios e provincias (fegamp) para a coordinación de actuacións no desenvolvemento do programa galego de vixilancia e control fronte á avéspera asiática (vespavelutina) no ano 2025.

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 31 de marzo de 2025.- O Alcalde Presidente, don Miguel Fernández Méndez.

R. 0862

## MEIRA

## Anuncio

**CONVOCATORIA PARA A ELECCIÓN DE XUÍZ/A DE PAZ SUBSTITUTO/A DO CONCELLO DE MEIRA (LUGO)**

ANTONIO DE DIOS ÁLVAREZ, Alcalde-Presidente do Concello de Meira (Lugo), fai público que por Resolución da Alcaldía número 134/2025, de data 27 de marzo do 2025, resolveu convocar a provisión da vacante do cargo de Xuíz de Paz Substituto de Meira, de acordo coa resolución que a continuación se transcribe:

“Visto o escrito recibido neste concello remitido pola Secretaria de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, e en cumprimento do acordado polo Excmo. Sr. Presidente do Tribunal Superior de Xustiza, conforme ao que se pon en coñecemento deste concello que estando próximo a vencer o período -catro anos- do cargo de Xuíz/a de Paz SUBSTITUTO/A de Meira, e se insta a iniciar o procedemento para nova designación.

O señor Alcalde, de conformidade co que dispoñen os artigos 101 e 102 da Lei Orgánica do Poder Xudicial, e artigo 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, do 7 de xuño, dos Xuíces de Paz.

**RESOLVE:**

**Primeiro:** Abrir un prazo de quinze días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que as persoas que estean interesadas e reúnan as condicións legais, soliciten deste concello, por escrito dirixido ao Sr. Alcalde, ser elixidos para dito cargo polo Pleno do Concello, por un período de catro anos e cuxo nomeamento se efectuará pola Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

**Segundo:** Requisitos para tomar parte na convocatoria:

- Estar en posesión da nacionalidade española.
- Ser maior de idade.
- Non estar incurso en algunha das causas de incapacidade que establece o artigo 303 da Lei Orgánica do Poder Xudicial.
- Ser residente nesta localidade (sede do Xulgado de Paz)
- Non estar incurso en algunha das causas de incompatibilidade previstas na Lei Orgánica do Poder Xudicial (artigo 389).

Por mor de dúbidas que se poidan dar, o Sr. Alcalde poderá requirir a presentación do documento idóneo que acredite os extremos anteriores, sen prexuízo da responsabilidade a que houbera lugar.

**Terceiro:** Os/as interesados/as presentaran a correspondente solicitude, no rexistro xeral deste concello en horario de atención ao público (de 9:00 a 14:00 h, de luns a venres) ou no rexistro electrónico deste concello (sede electrónica). Ademais as solicitudes tamén se poderán presentar por calquera dos outros medios que regula o artigo 16.4, da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, neste caso os/as aspirantes deberán comunicalo ao correo electrónico: concello.de.meira@eidolocal.es, achegando copia da solicitude rexistrada.

O modelo de instancia e declaración responsable encóntrase a disposición dos/as interesados/as nas dependencias municipais e na sede electrónica do concello.

Á citada solicitude achegarase a seguinte documentación:

- Certificación de nacemento ou fotocopia autenticada do Documento Nacional de Identidade.
- Certificación médica, expedida pola Xefatura Provincial de Sanidade, acreditativa de non estar impedido física ou psiquicamente para o exercicio da función xudicial.
- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes, e declaración complementaria a que fai referencia o artigo 2 da Lei 68/1980, do 1 de decembro, no seu punto 1.a) referente a “si se encontra inculpado ou procesado”.
- Xustificación dos méritos que, no seu caso alegue o/a solicitante.

**Cuarto:** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios do concello, e na sede electrónica do concello ([www.concellodemeira.com](http://www.concellodemeira.com)), no Xulgado Decano de Primeira Instancia e Instrución de Lugo e no propio Xulgado de paz de Meira, e todo isto de conformidade co establecido no artigo 5 do Regulamento 3/1995, de 7 de xuño dos Xuíces de Paz.”

Meira, 27 de marzo do 2025.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 0844

## O SAVIÑO

### Anuncio

#### **NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Por Resolución de Alcaldía num. 2025/0095, de data 26 de marzo de 2025, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondentes ao mes de febreiro de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias de Servizos Sociais do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se estime oportuno. Todo iso, en virtude do establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

O cobramento dos correspondentes recibos realizarase de conformidade ao establecido no arts. 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por RD 939/2005, do 29 de xullo, art. 22 da ordenanza reguladora municipal do SAF e art. 5 da ordenanza do prezo público pola prestación de dito servizo.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

O Saviño, 26 de marzo de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R: 0858

## O VALADOURO

### Anuncio

#### **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DE UNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE OPERARIOS CONDUTORES NO CONCELLO DO VALADOURO PARA PRESTAR SERVIZOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS POR CALQUERA DAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS NO ARTIGO 10 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO.**

##### **PRIMEIRA.— OBXECTO E NORMAS DE APLICACIÓN**

É obxecto desta convocatoria establecer o procedemento de selección para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal para prestar servizos como persoal funcionario interino (operario-condutor) no Concello do Valadouro por calquera das circunstancias previstas no artigo 10 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro,

As probas selectivas para o acceso ás prazas convocadas seralles de aplicación a Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real Decreto Lexislativo 781/86 do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997 do 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

##### **SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO**

- Denominación: operario-condutor.
- Xustificación do nomeamento: serán causas de nomeamento por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, as estipuladas no artigo 10 do citado Real Decreto:
  1. Pola existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de 3 anos.
  2. A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.

3. A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do Estatuto.
4. O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

- Servizo para o que sea necesario o nomeamento e coas funcións propias en cada caso.

- Retribucións: As retribucións que correspondan segundo o nomeamento.

#### TERCEIRA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Tódolos requisitos así como os méritos alegados para o concurso, deberán reunirse á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

2. Con carácter xeral os aspirantes, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias, deberán reunir os seguintes requisitos para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados Membros da Unión Europea, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados Membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros co residencia legal en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con diversidade funcional cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao Corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

3. Serán requisitos específicos:

- permiso de conducir clase B.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base terceira desta convocatoria.

2.- Os aspirantes con algunha diversidade funcional terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

3.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **tres (3) días HÁBILES** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os candidatos deberán comunicalo mediante fax (982 574303) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia cotexada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia cotexada do permiso de conducir esixido.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.
- Celga 2 ou deberán superar un exame de galego coa cualificación de APTO.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **QUINTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. Rematado o prazo para presentalas instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles que conterá:

- A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se realizará a proba práctica, valoración de méritos e, de ser o caso, proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica.

2. Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

3. Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4. De non haber excluídos ou se non se presentaran reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

5. A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados como funcionarios interinos, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na base 9ª.

#### **SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades



técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal cualificador estará integrado do seguinte feito:

- Presidente: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.
- Secretario: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.
- Vogal: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista provisional de admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convócate, cando conorra algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da lei citada.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e Secretario.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

#### **SÉTIMA.—PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN**

O proceso de selección: Concurso- oposición

**FASE DE CONCURSO:** O Tribunal terá en conta os méritos alegados e acreditados, de acordo co seguinte baremo:

1. Cursos e outras actividades de formación relacionados coas funcións do postos (**máximo 2,00 puntos**)  
Acreditarase mediante copia do Título, Diploma ou certificación.
  - Cursos de duración igual ou inferior a 10 horas ou duración non acreditada: 0,05 puntos por cada un.
  - Cursos de máis de 10 horas e ata 25 horas: 0,10 puntos por cada un.
  - Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,15 puntos por cada un.
  - Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,20 puntos por cada un.
  - Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,25 punto por cada un.
  - Cursos de mais de 150 e ata 200 horas: 0,30 puntos por cada un.
  - Por cada curso de mais de 200 horas: 0,35 puntos.
2. Experiencia profesional (**máximo 6,00 puntos**) Acreditarase a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e a copia do contrato ou certificado de empresa en que consten as tarefas realizadas e a duración.
  - Por cada mes de servizo realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado nunha Entidade pública ..... 0,40 Puntos.

**FASE DE OPOSICIÓN:** Proba Práctica. (**Máximo 12,00 Puntos**)

Realizarase unha ou varias probas prácticas sobre as funcións a realizar.

#### **OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS E ACREDITACIÓN DE REQUISITOS ESIXIDOS**

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello e no Taboleiro de Edictos do mesmo.

Posteriormente, vistas e informadas as alegacións que no seu caso se presentaron, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes propostos, cando sexan requiridas para o seu nomeamento, achegarán ante a Administración as condicións de capacidade que lle sexan requiridas.

Quen, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

As propostas de nomeamento serán adoptadas polo órgano competente a favor dos aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a/o aspirante ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado/a, ben por desistimento ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata/o que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes achega do tratamento dos seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co Concello.

Os nomeamentos derivados deste proceso de selección en ningún caso dará lugar ao recoñecemento da condición de funcionario de carreira.

#### **NOVENA. ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

As persoas integrantes das Bolsas de Emprego ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución, debendo aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro da listaxe.

Non se establece puntuación mínima para poder formar parte da bolsa de emprego.

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de emprego para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida na listaxe correspondente. O funcionamento da Bolsa de Emprego axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello virá determinada polo lugar no que figura na bolsa, segundo a puntuación total obtida.

A renuncia inicial a un nomeamento, ou a renuncia durante a vixencia de este, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Emprego, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a un nomeamento e que implican o mantemento dentro da Bolsa de Emprego:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Emprego en que se atopará a persoa afectada.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na Bolsa de Traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da Bolsa de Emprego que reciba proposta de nomeamento, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

No suposto de producirse dous rexeitamentos por algún integrante, quedarán excluído da mesma, coa excepción de que so exista un só componente da mesma, que quedará excluído cun único chamamento se é rexeitado.

Cando se produza a suspensión dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de 5 anos.

#### **DÉCIMA.—NOMEAMENTO.**

Unha vez aceptado o chamamento, o Presidente da Corporación, fará o nomeamento a favor das persoas integrantes da listaxe de emprego por orde do posto que ocupen na mesma e con indicación expresa das circunstancias que xustifiquen o seu nomeamento.

Asimesmo, na acta de toma de posesión indicárase a duración do nomeamento.

**UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.**

A toma de posesión dos funcionarios interinos terá lugar dentro do prazo de dous días hábiles, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non tome posesión sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Mentres non se realice a toma de posesión e non se incorporen ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa nomeada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, con horario de mañá ou de tarde, ou mesmo fraccionado a xornada se fose preciso, e de acordo coa lexislación aplicable.

**DUODÉCIMA.- FINALIZACIÓN DA RELACIÓN DE INTERINIDADE.**

A Administración formalizará de oficio a finalización da relación de interinidade por calquera das seguintes causas, ademais de polas previstas no artigo 63 do texto refundido da lei do Estatuto Básico do Emprego Público, sen dereito a compensación algunha:

- a) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- b) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.

No entanto, transcorridos tres anos desde o nomeamento do persoal funcionario interino producirase o fin da relación de interinidade, e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto, nese caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario interino.

Excepcionalmente, o persoal funcionario interino poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente, sempre que se publicara a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do funcionario interino e sexa resolta conforme aos prazos establecidos no artigo 70 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público. Neste suposto poderá permanecer até a resolución da convocatoria, sen que o seu cesamento dea lugar a compensación económica.

**DÉCIMO TERCEIRA.- INCOMPATIBILIDADES**

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

**DÉCIMO CUARTA.—NORMAS FINAIS**

**Primeira.-** Para todo o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Estatuto Básico do Emprego Público, na Lei reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei de medidas para a reforma da Función Pública, na Lei de emprego público de Galicia, no Real Decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

**Segunda.-** Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 4ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello.

**Terceira.-** Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

**Cuarta.-** Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

## ANEXO I

## SOLICITUDE DO INTERESADO

(BOLSA DE TRABALLO FUNCIONARIO INTERINO OPERARIO CONDUTOR)

DATOS DO INTERESADO		
NOME E APELIDOS		NIF
DATOS DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELÉCTRÓNICA		
NOTIFICACIÓN POSTAL		
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<p><b>EXPÓN</b></p> <p>Que, tendo coñecemento do procedemento convocado para a constitución dunha bolsa de emprego, conforme ás bases publicadas para a creación dunha listaxe de emprego temporal de funcionarios interinos como operario condutor.</p> <p><b>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.</li> <li>• Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.</li> <li>• Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</li> <li>• Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.</li> <li>• Acreditación do nivel de idioma galego Celga 2: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> SI</li> <li><input type="checkbox"/> NON</li> </ul> </li> <li>• Reunir todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.</li> </ul>		

Relación de méritos alegados (IMPRESINDIBLE ACHEGAR COPIA E ORIXINAL) xunto co presente anexo.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 55 e 56 do texto refundido da Lei de Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, se admita esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.

Protección de Datos:

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámolo de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de O Valadouro con dirección en C/ Feira Nova, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. La lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal. Os datos persoais cederanse cando exista una obriga legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar o suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita en la dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

Máis información: [www.valadouro.gal](http://www.valadouro.gal)

En O Valadouro a de 2025

Asdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VALADOURO

## VILALBA

## Anuncio

<b>Procedemento:</b> Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación.			
<b>Número de expediente:</b> 1151/2025			
<b>Asunto:</b> Anuncio no Boletín Oficial da Provincia reativo á convocatoria dun proceso de selección dun posto de Xardineiro e un posto de Electricista.			
Por resolución de Alcaldía número 2025-0298 de data 24 de marzo de 2025, aprobáronse as bases para a contratación temporal dun xardineiro (1) e dun electricista (1), ao abeiro do <b>PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACION COS CONCELLOS 2024 - Liña Reforzo do Emprego</b> (BOP NÚMERO 006 DE 08/01/2025) que se insertan de seguido:			
OBXECTO DAS BASES	Creación dunha bolsa para a contratación dun xardineiro e un electricista ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no <b>Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024</b> financiado pola <u>Deputación Provincial de Lugo</u>		
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal		
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria: Xornada Completa nos termos do Convenio Colectivo de Persoal Laboral do Concello de Vilalba. BOP nº 298 de 31/12/2018. A contratación terá unha duración de <b>6 meses</b> . A duración da bolsa será como máximo ata o 31 de outubro de 2025		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación das prazas		
	1 Xardineiro e 1 Electricista		
	Grupo e escala de encadramento		
	Xardineiro e Electricista. Grupo IV segundo o Convenio de persoal laboral temporal do Concello de Vilalba		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Prorrateo pagas extraordinarias	Total
	1.533,67 €	255,61 €	1.789,28 €

**1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA**

A modalidade do contrato é a de eventual por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 6 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fixase una retribución bruta de 1.789,28 euros (inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias).

As prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar son as que se reflexaron no cadro anterior.

O sistema de acceso será o de Concurso.

**2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES**

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Posuír a titulación de graduado en ESO ou equivalente.
- g) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2024: *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello.”*

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de **5 días hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

#### 4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

#### 4.2) Copia da titulación esixida,

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

#### 4.3) Informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

A primeira vez que se inscriba, e sempre que cambie a situación da súa demanda á de alta, obterá unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do seu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE). Para máis información, pode consultar a web do Servizo Público de Emprego de Galicia.

#### 4.4) Méritos debidamente acreditados

##### 4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral **deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado**, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderse acreditar mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente á de participación no proceso selectivo, certificación que acredite ditos servizos. A instancia irá dirixida ao Sra. Alcaldesa- Presidenta do Concello e presentarase no Rexistro Xeral desta Entidade dentro do prazo de presentación fixado na convocatoria. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

##### 4.4.2 Acreditación da formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COTEXADA** dos diplomas acreditativos de ter realizada a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

A falta de acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

##### 4.4.3 Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). Para estas prazas o Celga esixible é o **Celga 3**.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

### 5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución da Sra. Alcaldesa- Presidenta, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.



A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

#### 5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

### 6. ACREDITACIÓN DO CELGA 3 OU NO SEU CASO PROBA DE GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 3, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Realizarase a aqueles aspirantes que non dispoñan do CELGA 3.

### 7. FASE DE CONCURSO

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 20 puntos, e valoraranse os seguintes méritos:

#### 7.1. XARDINEIRO.

a) **Experiencia profesional.** Valorarase ata un máximo de **15 puntos**.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como oficial xardineiro nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como oficial xardineiro nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 911 e/ou no 912 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.4. Por servizos prestados en empresas como oficial xardineiro nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión, ou contratos de traballo aos que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado. Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

b) **Formación complementaria.** Valorarase ata un máximo de **5 puntos**.

Cursos relacionados co posto a ocupar:

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 2,50 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo, podendo ser impartidos por administracións, universidades, fundacións, e organizacións sindicais, etc, sempre que sexan homologados pola administración, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos. Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán. Tampouco os inferiores a 30 horas de duración e os diplomas relativos a xornadas, simposios, seminarios e similares. Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas

## **7.2. ELECTRICISTA**

a) **Experiencia profesional.** Valorarase ata un máximo de **15 puntos**.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo no epígrafe 504 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.4. Por servizos prestados en empresas como oficial electricista nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión, ou contratos de traballo aos que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado. Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

b) **Formación complementaria.** Valorarase ata un máximo de **5 puntos**.

Cursos relacionados co posto a ocupar:

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 2,50 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo, podendo ser impartidos por administracións, universidades, fundacións, e organizacións sindicais, etc, sempre que sexan homologados pola administración, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos. Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán. Tampouco os inferiores a 30 horas de duración e os diplomas relativos a xornadas, simposios, seminarios e similares. Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas

Finalizada a fase de concurso o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase de concurso, coa lista de aspirantes ordeados por puntuación.

## **8. CUALIFICACIÓN FINAL**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

## **9. PROPOSTA DE SELECCIÓN**

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaboraranse unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

## **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.

- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

### 11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida nos apartado " concurso" do baremo relativo ó da experiencia profesional.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos tomarase coma letra primeira a «V» de conformidade coa Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, que resultara de aplicación no presente proceso.

É dicir, segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de desempate no presente proceso, iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente, ata resolver finalmente o empate producido.

### 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa aspirante acredita os requisitos esixidos para acceder ao posto/praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando á persoa aspirante proposta e formalizando a toma de posesión correspondente dentro do prazo de **cinco días hábiles** seguintes á publicación do nomeamento no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vilalba.

Se, sen causa xustificada, non tomaran posesión dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

### 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

### 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comenzarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Vilalba, 27 de marzo de 2025.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

ANEXO I			
DATOS DO INTERESADO			
Nome e Apellidos		NIF	
DATOS DO REPRESENTANTE (se fora o caso)			
Tipo de persoa			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica			
Nome e Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección (postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico
OBJECTO DA SOLICITUDE			
<b>EXPÓN</b> Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i> , en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso para a elaboración dunha bolsa para a contratación de dun xardineiro e un electricista ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no <b>Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024</b> , financiado pola Deputación Provincial de Lugo.			
<b>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;</li> <li>• Estar en posesión da titulación de Graduado en ESO ou estar en condicións de obtela, ou ben titulación equivalente;</li> <li>• Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;</li> <li>• Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;</li> <li>• Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</li> </ul>			
<b>SOLICITA</b> Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude En _____, a _____ de _____ de 2025. O solicitante,			
Asdo.: _____			

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE
EXPERIENCIA PROFESIONAL
a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas
b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas
<i>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA CURSOS</i>

<b>Deber de informar aos interesados sobre protección de datos</b>	
❖ A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Concello de Vilalba
<b>Finalidade Principal</b>	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
<b>Destinatarios</b>	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
<b>Dereitos</b>	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
<b>Información Adicional</b>	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li> </ul>

R. 0846

## XOVE

*Anuncio*

Formada e rendida a Conta Xeral desta Corporación correspondente ao exercicio presupostario de 2.024 cos Estados e Contas a que se refire o artigo 209 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e as Regras 44 a 51 da Instrucción do Modelo Normal de Contabilidade Local aprobada por Orde HAP/1791/2013, de 20 de setembro, e informada pola Comisión Especial de Contas na súa sesión de data 27 de marzo, expone ao público, cos documentos que a xustifican, na Intervención desta Entidade, por período de quince días hábiles, contados a partires do seguinte ó da inserción do presente Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo os interesados lexítimos poderán examinala e formular por escrito as alegacións que estimen pertinentes de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/85, de 2 de abril, e 212.1 do RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Xove, 27 de marzo de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0847