



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE FORMACIÓN, ENSINO E ECONOMÍA DO COÑECEMENTO

##### Anuncio

#### CONVOCATORIA CURSOS DO PLAN PROPIO DE FORMACIÓN DA DEPUTACIÓN DE LUGO PARA O 2024

A Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento, dentro do Plan Propio para o 2024, propón, a execución das seguintes accións formativas

- **PROCEDEMENTO CONTRACTUAL NA ADMINISTRACIÓN LOCAL: SUXEITOS, OBXECTO E FASES DO PROCEDEMENTO CONTRACTUAL. MODALIDADE EN LIÑA**
- **LEI 39/2015, DO 1 DE OUTUBRO, DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA AO PROCEDEMENTO SANCIONADOR. MODALIDADE EN LIÑA**

As características e contidos específicos destes cursos detállanse no anexo I e desenvolveranse de acordo coas seguintes:

#### **BASES XERAIS**

##### **PRIMEIRA. SOLICITUDES**

1. As solicitudes presentaranse de xeito telemático, a través da Sede Electrónica da Deputación de Lugo, apartado Recursos Humanos - Solicitud Cursos Formación.

E demais lugares de conformidade co artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas segundo o modelo publicado como anexo II nas presentes bases

**PÓDENSE SOLICITAR UN TOTAL DE 2 ACCIÓNS FORMATIVAS E, ENTENDENDO QUE ESTÁN RELACIONADAS COA SÚA ÁREA DE TRABALLO, PODERASE CONCEDER CALQUERA DELAS, SEN SER DETERMINANTE A ORDE DE PREFERENCIA. DEPENDENDO DO NÚMERO DE SOLICITUDES DE CADA ACCIÓN FORMATIVA E DOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, PODEN CONCEDERSE 1, 2 OU NINGÚN CURSO.**

2. A falsidade ou ocultación dos datos esenciais para a selección dos/as aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado.
3. O prazo de presentación das solicitudes finalizará o **25 DE OUTUBRO DE 2024**. Todas aquelas instancias presentadas fora de prazo serán excluídas. Naquelas accións formativas que, unha vez finalizado o prazo, non se cubriran as prazas ofertadas, manterase aberto ata completarse estas, quedando pechado o devandito prazo cinco días hábiles antes do comezo do curso.

##### **SEGUNDA. ACCESO, SELECCIÓN E PARTICIPACIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS**

1. Poderá participar o persoal que cumpra os requisitos específicos esixidos no anexo I.
2. Naquelas accións formativas que se celebren dentro do horario laboral o/a solicitante debe contar coa autorización do/da superior/a xerárquico/a desde o momento en que realiza a inscrición na acción formativa
3. Dacordo con o disposto no artigo 60.1 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, outorgarase preferencia na selección a quen se incorporou no prazo dun ano ao servizo activo, procedentes do permiso de maternidade ou paternidade, ou reingresasen desde a situación de excedencia por razóns de garda legal e atención a persoas maiores dependentes ou persoas con discapacidade, con obxecto de actualizar os coñecementos das/os empregadas/os públicas/os.
4. Poderase participar en actividades de formación durante os permisos por parto, adopción ou acollemento, así como durante a situación de excedencia por coidado de familiares, segundo o disposto nos artigos 49 e 89.4 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro.

5. En aplicación do Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, as persoas con discapacidade que soliciten participar nunha actividade formativa poderán facer constar tal circunstancia na inscrición, e poderán indicar, as adaptacións necesarias para poder realizala no caso de que fosen seleccionadas.
6. A Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento poñerase en contacto cos/as peticionarios/as, asemade poderán informarse da súa posible admisión chamando aos teléfonos 982 260 065 e 982 260 036.
7. A non comparecencia ou abandono dun/dunha participante admitido/a a unha acción formativa terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido/a ás distintas accións formativas convocadas pola Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento da Deputación de Lugo.

### **TERCEIRA. CERTIFICACIÓNS**

Expedirase certificado de asistencia ou certificado de asistencia e aproveitamento ós/ás alumnos/as que asistan ó curso. É obrigatoria a asistencia a todas as sesións dos cursos presenciais. Unha inasistencia superior ao 15% no cómputo total das horas programadas, imposibilitará a expedición da certificación acreditativa. No caso dos cursos en "MODALIDADE EN LIÑA", é obrigatoria a asistencia á sesión presencial, naqueles que así o requiran. Se o/a alumno/a non se presentase á sesión presencial, será excluído/a deste.

#### **a) Certificación de asistencia, ou**

b) **Certificación de asistencia con aproveitamento:** trala superación das probas pertinentes, as cales, terán carácter voluntario ou visto o informe de avaliación emitido polo/a formador/a.

En calquera dos supostos só se expedirá unha única Certificación.

### **CUARTA. MODIFICACIÓNS**

A Deputación de Lugo, poderá modificar o desenvolvemento e mailos contidos dos cursos co obxecto de adaptalos ás necesidades da Administración e ás continxencias que poidan xurdir.

Lugo, 2 de outubro de 2024. O PRESIDENTE: José Tomé Roca. O SECRETARIO: José Antonio Mourelle Cillero

### **ANEXO I**

#### **CARACTERÍSTICAS E CONTIDOS ESPECÍFICOS**

**Código A. F.:** 02.04.01.24

**Denominación:** PROCEDEMENTO CONTRACTUAL NA ADMINISTRACIÓN LOCAL: SUXEITOS, OBXECTO E FASES DO PROCEDEMENTO CONTRACTUAL. MODALIDADE EN LIÑA

**Destinatarios:** Persoal administrativo (C1 e C2) e agrupacións profesionais da administración local da provincia de Lugo

**Participantes:** 50

**Horas:** 35

**Datas realización:** Do 11 de novembro ao 3 de decembro de 2024

#### **OBXECTIVOS:**

- Coñecer a regulación en materia de contratación administrativa recollidas na Lei 9/2017. Analizar a súa incidencia e aplicación na Administración Local.
- Coñecer de forma teórica e práctica os procedementos de contratación das entidades locais e a utilización de medios electrónicos para a tramitación dos procedentes contractuais

#### **PROGRAMA:**

- Normativa sobre contratos do sector público.
- Contratos do sector público.
- Configuración xeral: principios, réxime de invalidez e recursos en materia de contratación.
- Ámbito subxectivo e obxectivo da LCSP. Negocios e contratos excluídos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada.
- As partes na contratación administrativa. Órganos de contratación, contratista; condicións de aptitude, capacidade, solvencia, clasificación, prohibicións de contratar.
- Preparación dos contratos: Expediente de contratación Contido, tramitación, pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Adxudicación dos contratos: Procedementos e normas. Problemática do fraccionamento.

- Efectos, cumprimento e execución dos contratos, modificación, suspensión e extinción, cesión do contrato.
- Tipos contractuais. Especial estudo dos contratos de obras, servizos e subministracións.
- A plataforma de contratación do sector público.

**Código A. F.:** 02.05.01.24

**Denominación:** LEI 39/2015, DO 1 DE OUTUBRO, DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA AO PROCEDEMENTO SANCIONADOR. MODALIDADE EN LIÑA

**Destinatarios:** Persoal administrativo (C1 e C2) da administración local da provincia de Lugo, que interveña na tramitación de expedientes administrativos.

**Participantes:** 50

**Horas:** 40

**Datas realización:** Do 11 de novembro ao 3 de decembro de 2024

**OBXECTIVOS:**

- Dar a coñecer e incidir nos aspectos xerais da norma e a súa posición no ordenamento administrativo.
- Definir e contextualizar os principais elementos, conceptos e suxeitos actores do procedemento que debe observar a administración.
- Determinar os distintos dereitos e obrigas de todos os suxeitos implicados no procedemento.
- Incidir nos aspectos máis novos da administración electrónica: sinatura, expediente, rexistro, arquivos electrónicos
- Insistir no concepto e en todos os elementos que compoñen o acto administrativo, como núcleo fundamental da relación Administración-administrados.
- Analizar as fases do procedemento administrativo, no dobre sentido de garantía do administrado e de garantía da Administración para mellor manifestar a súa vontade.
- Destacar os medios que teñen os administrados para actuar fronte á administración.
- Destacar outros aspectos xurídicos, administrativos e organizativos que se deducen da normativa estudada.
- Tratar de conseguir dos/as alumnos/as que realicen este curso, unha motivación ou inquietude por estes asuntos que durante moito tempo, seguirán sendo transcendentais no funcionamento xurídico-administrativo da nosa sociedade.

**PROGRAMA:**

**UNIDADE 1**

Ámbito obxectivo Lei 39/2015.

Aspectos fundamentais da Lei 39/2015.

**UNIDADE 2**

A Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Principais reformas da Lei en relación coa normativa anterior.

Entrada en vigor e derogacións.

Estrutura da Lei.

**UNIDADE 3**

Capacidade de obrar

Concepto de interesado/a

Dereitos do interesado/a

Representación

Identificación e sinatura dos/as interesados/as no procedemento administrativo

**UNIDADE 4**

Rexistros e arquivos

Obriga de resolver e notificar. O silencio administrativo

Documentos e copias

Termos e prazos

Os actos administrativos

#### **UNIDADE 5**

Iniciación do procedemento

Ordenación do procedemento

Instrución do procedemento

Finalización do procedemento

Tramitación simplificada do procedemento administrativo común

Execución

#### **UNIDADE 6**

Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio.

- Recursos administrativos



Área de Formación  
Ensino e  
Economía do Coñecemento

**ANEXO II**  
**SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS DE FORMACIÓN**

<b>1. Denominación curso</b>		<b>Código A. F.</b>	
<b>2. Datos persoais</b>			
Nome:	Primeiro Apelido	Segundo Apelido	N.I.F. <input type="text"/>
<b>3. Datos profesionais</b>			
Posto traballo:	Grupo/Subgrupo	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/>	Entidade onde traballa
Dependencia	Enderezo do posto de traballo		Localidade <input type="text"/> Provincia <input type="text"/>
Indique si padece algunha discapacidade	Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Teléf. Traballo <input type="text"/>	Correo electrónico <input type="text"/> Teléf. móbil <input type="text"/>
<b>INDIQUE AS ADAPTACIÓNS NECESARIAS:</b>			
Clase de persoal	Funcionario <input type="checkbox"/>	Funcionario Interino <input type="checkbox"/>	Persoal Eventual <input type="checkbox"/> Laboral Fixo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal <input type="checkbox"/>
<b>FUNCÍONS QUE DESENVOLVE:</b>			
<b>4. A ter en conta</b>			
<p>Segundo o recollido nas bases xerais da convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes rematará na data indicada nas bases xerais da convocatoria publicadas no BOP. No caso de non cubrirse as prazas, manterase aberto ata completarse. O/A solicitante deberá cumprimentar todos os campos da solicitude.</p> <p><b>PÓDENSE PEDIR UN TOTAL DE DÚAS (2) ACCIÓNS FORMATIVAS E, ENTENDENDO QUE ESTÁN RELACIONADAS COA SÚA ÁREA DE TRABALLO, PODERASE CONCEDER CALQUERA DELAS, SEN SER DETERMINANTE A ORDE DE PREFERENCIA. DEPENDENDO DO NÚMERO DE SOLICITUDES DE CADA ACCIÓN FORMATIVA E DOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, PODEN CONCEDERSE UN, DOUS OU NINGÚN CURSO.</b></p> <p>A non comparecencia ou abandono dun/dunha participante admitido/a terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido/a nas distintas accións formativas.</p>			
<b>5. Declaración</b>			
DECLARO, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que aporsto á solicitude que asino.			

SOLICITO realiza-la acción formativa ou actividade de referencia.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Sinatura

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Área de Formación. Ronda da Muralla, 140, 1º andar. 27004 Lugo. Telf: 982 260 065 / 982 260 036. e-mail: formacion@deputacionlugo.org

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais; informámoslle que os seus datos se incorporan nun ficheiro automatizado baixo a responsabilidade da DEPUTACIÓN, coa finalidade de poder atender os compromisos xerados pola relación que mantemos con vostede. Así mesmo informámoslle que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revocar este consentimento mediante correo electrónico [protecciondatos@deputacionlugo.org](mailto:protecciondatos@deputacionlugo.org) sede electrónica ou escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, á Rúa San Marcos, 8 27001 - Lugo. Temos o seu consentimento para utilizar os seus datos persoais para desenvolver as actividades formativas nas que se inscriba, así mesmo queda constancia da aceptación de todo o exposto anteriormente neste documento e que vostede coñece os seus dereitos e obriga segundo a normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal.

R. 2969

**CONCELLOS****BURELA***Anuncio***ACORDO SOBRE DELEGACIÓN NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**

O Pleno da Corporación de Burela en sesión extraordinaria celebrada o día 27 de agosto de 2024 adoptou o seguinte acordo:

En virtude do artigo 47 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais que sinala que a fixación ou modificación dos prezos públicos corresponde ao Pleno da Corporación, sen prexuízo das súas facultades de delegación na Xunta de Goberno Local, conforme ao artigo 23.2.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Vista o fundamento xurídico Quinto do Informe de Secretaría número 2024-0081 de data 19 de agosto de 2024.

Considerando que o artigo 64.4 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia dispón que:

“A delegación de atribucións do Pleno en favor da Comisión de Goberno requirirá acordo adoptado pola maioría do número legal de membros da Corporación.

O acordo de delegación determinará os asuntos que esta comprenda, as potestades que se deleguen e as condicións concretas do seu exercicio.

Na súa consecuencia, o Pleno da Corporación adoptou o seguinte acordo de delegación na Xunta de Goberno Local:

**PRIMEIRO.** Delegar na Xunta de Goberno Local a fixación ou modificación dos prezos públicos.

**SEGUNDO.** Publicar a presente delegación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Burela, 1 de outubro de 2024.- A ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R. 2957

*Anuncio*

En cumprimento das previsións do artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local (LBRL, publícase o acordo adoptado polo Pleno da Corporación na sesión celebrada den data 14 de marzo de 2024, que di:

**Primeiro.-** *Eliminar a posibilidade de que o cargo de Alcaldía se poda desempeñar en réxime de dedicación exclusiva, tal como foi acordado no Pleno de Organización.*

**Segundo.-** *Modificar, en atención á súa responsabilidade, a dedicación parcial do cargo da 2ª Tenencia de Alcaldía e concellaría delegada das áreas de Obras e Benestar Comunitario, Turismo e Mar que se poderá desempeñar mediante unha dedicación parcial do 35% da xornada laboral (dedicación mínima necesaria para a percepción destas retribucións).*

*Igualmente se establece en, atención ao grado de responsabilidade, a favor deste cargo as retribucións que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondentes ás diferentes mensualidades do ano e as dúas restantes correspondentes ás mensualidades extras de xuño e decembro, procedendo unha vez aceptadas, no seu caso, ditas retribucións polo concelleiro/a delegado/a, á alta, na Seguridade Social ou réxime correspondente, asumindo a Corporación as cotas empresarias que correspondan, de acordo coas retribucións que se acorden.*

**CARGO****RETRIBUCIÓNS ANUAIS BRUTAS**

*2ª Tenencia de Alcaldía e concellaría delegada das áreas de Obras e Benestar Comunitario, Turismo e Mar*

16.000,00 EUROS

*A percepción destas retribucións será incompatible coa de outras retribucións con cargo aos orzamentos das Administracións Públicas e dos entes, organismos ou empresas delas dependentes, así como para o desenvolvemento*

doutras actividades, nos termos da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

**Terceiro.-** Establecer a posibilidade de que o cargo de Concelleira Delegada de Economía, Facenda, Festas e Festexos se poda desempeñar en réxime de dedicación parcial do 30% da xornada laboral (dedicación mínima necesaria para a percepción destas retribucións).

Igualmente se establece en, atención ao grado de responsabilidade, a favor deste cargo as retribucións que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondentes ás diferentes mensualidades do ano e as dúas restantes correspondentes ás mensualidades extras de xuño e decembro, procedendo unha vez aceptadas, no seu caso, ditas retribucións polo concelleiro/a delegado/a, á alta, na Seguridade Social ou réxime correspondente, asumindo a Corporación as cotas empresarias que correspondan, de acordo coas retribucións que se acorden.

**CARGO**

**RETRIBUCIÓNS ANUAIS BRUTAS**

Concellaría delegada de Economía, Facenda, Festas e Festexos

12.000,00 EUROS

A percepción destas retribucións será incompatible coa de outras retribucións con cargo aos orzamentos das Administracións Públicas e dos entes, organismos ou empresas delas dependentes, así como para o desenvolvemento doutras actividades, nos termos da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

**Cuarto.-** Establecer a posibilidade de que o cargo de Concelleira Delegada de Cultura e Comercio de Proximidade se poda desempeñar en réxime de dedicación parcial do 20% da xornada laboral (dedicación mínima necesaria para a percepción destas retribucións).

Igualmente se establece en, atención ao grado de responsabilidade, a favor deste cargo as retribucións que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondentes ás diferentes mensualidades do ano e as dúas restantes correspondentes ás mensualidades extras de xuño e decembro, procedendo unha vez aceptadas, no seu caso, ditas retribucións polo concelleiro/a delegado/a, á alta, na Seguridade Social ou réxime correspondente, asumindo a Corporación as cotas empresarias que correspondan, de acordo coas retribucións que se acorden.

**CARGO**

**RETRIBUCIÓNS ANUAIS BRUTAS**

Concellaría delegada de Cultura e Comercio de Proximidade

8.000,00 EUROS

A percepción destas retribucións será incompatible coa de outras retribucións con cargo aos orzamentos das Administracións Públicas e dos entes, organismos ou empresas delas dependentes, así como para o desenvolvemento doutras actividades, nos termos da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

**Quinto.-** Establecer a posibilidade de que o cargo de Concelleira Delegada de Deportes e Sanidade se poda desempeñar en réxime de dedicación parcial do 15% da xornada laboral (dedicación mínima necesaria para a percepción destas retribucións).

Igualmente se establece en, atención ao grado de responsabilidade, a favor deste cargo as retribucións que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondentes ás diferentes mensualidades do ano e as dúas restantes correspondentes ás mensualidades extras de xuño e decembro, procedendo unha vez aceptadas, no seu caso, ditas retribucións polo concelleiro/a delegado/a, á alta, na Seguridade Social ou réxime correspondente, asumindo a Corporación as cotas empresarias que correspondan, de acordo coas retribucións que se acorden.

**CARGO**

**RETRIBUCIÓNS ANUAIS BRUTAS**

Concellaría delegada de Deportes e Sanidade

7.000,00 EUROS

A percepción destas retribucións será incompatible coa de outras retribucións con cargo aos orzamentos das Administracións Públicas e dos entes, organismos ou empresas delas dependentes, así como para o desenvolvemento doutras actividades, nos termos da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

**Sexto.-** O presente acordo será publicado no Boletín Oficial da Provincia e notificado ao membro da Corporación que ocupe o cargo para o que se establece o seu desempeño en réxime de dedicación exclusiva, ós efectos da manifestación, no seu caso, da aceptación expresa de dito réxime de dedicación exclusiva. No suposto de aceptación expresa, a mesma deberá comunicarse ó Pleno da Corporación na seguinte sesión.

O que asino en

---

Burela, 3 de outubro de 2024.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2958

---

## CARBALLEDO

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria celebrada con data 26 de setembro de 2024 polo Pleno deste Concello, o expediente de modificación do Orzamento Xeral para o exercicio 2024, expónse ao público polo prazo de quince días, durante o cal, os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno, de conformidade co establecido no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, e co artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

O expediente considererá definitivamente aprobado si durante o citado período non foran presentadas reclamacións ao mesmo.

Carballedo, 2 de outubro de 2025.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2971

---

## CASTROVERDE

### *Anuncio*

Que mediante Resolución de Alcaldía de data 02 de Outubro de 2024, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao terceiro trimestre do ano 2024:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (3º trimestre do ano 2024).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interporse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación.

### ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 14 de Outubro de 2024 ata o 14 de Decembro de 2024. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.



Castroverde, 2 de outubro de 2024.- O alcalde, José María Arias Fernández.

R. 2972

---

## O CORGO

### *Anuncio*

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 26 de setembro de 2024, aprobou inicialmente a modificación puntual do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo.

De conformidade co establecido no art. 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e no art. 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Concello expón ó público o citado regulamento, durante un prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinalo e presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas.

O devandito prazo contarase a partir do día da súa publicación no BOP.

O Corgo, 2 de outubro de 2024.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2959

---

## GUITIRIZ

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TAXA POLA ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVÉS DAS BEIRARRÚAS E RESERVAS DA VIA PÚBLICA PARA APARCAMENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA E DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CALQUERA CLASE.**

Aprobado inicialmente a modificación da Ordenanza ordenanza fiscal reguladora da taxa pola utilización pola entrada de vehículos a través de beirarrúas e reservas de vía pública para aparcamentos exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercancías de calquera clase, por acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria de data 26/09/2024, e en cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, e 17 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais ábrese un período de 30 días contados a partir da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na Secretaría deste Concello e formular as alegacións ou suxestións que consideren convenientes. Así mesmo comunícase que transcorrido o devandito prazo sen que se produciran alegacións, a modificación da ordenanza considerárase aprobada definitivamente.

Guitiriz, 30 de setembro de 2024.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R.2960

---

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria de data 30 de setembro do 2024 acordou proceder á corrección do erro padecido na publicación da ordenanza fiscal sobre o Imposto de Construcións, Instalacións e Obras do Concello de Monforte de Lemos no seu artigo 7, quedando a redacción do mesmo do seguinte xeito:

#### **- Artigo 7 - Xestión:**

. Cando se conceda a licenza preceptiva ou cando non solicitándose, concedido ou denegado, se inicie a construción, instalación ou obra, o Concello practicará unha liquidación provisional a conta, agás no caso que se teña tramitada unha solicitude de bonificación, cuxo recoñecemento corresponde ao Pleno. Neste suposto practícase a liquidación unha vez adoptado polo Pleno o correspondente acordo.

#### **No suposto de presentación de declaración responsable ou comunicación previa establécese o réxime de autoliquidación.**

A estes efectos, o solicitante dunha licenza para realizar as construcións, instalacións ou obras, que constitúan o feito impositivo deberá presentar no momento da solicitude o proxecto de obras e o orzamento

de execución material. Este orzamento deberá estar visado polo Colexio Oficial correspondente, cando iso constitúa un requisito preceptivo, e será a base impositiva deste imposto.

Cando o visado non constitúa un requisito preceptivo, a base impositiva será determinada de acordo co orzamento presentado polo solicitante, baixo a forma de orzamento detallado por unidades de obra, memoria valorada ou proxecto técnico.

En calquera caso, declararase a obriga formal da presentación previa do presuposto da obra.

A cota resultante da liquidación provisional será o resultado de aplicar o tipo impositivo á base impositiva.

Non obstante, se acompañan a esta ordenanza os seguintes anexos:

- ANEXO 1 de referencia a efectos do cálculo da base impositiva nas obras menores.
- ANEXO 2 de referencia a efectos do cálculo da base impositiva nas obras maiores.

A base impositiva resultante dos orzamentos ou presupostos de execución material presentados polos interesados, tanto en obras maiores como menores con ou sen visado non poderá ser inferior ao presuposto de referencia que resulte de aplicar o cálculo que figura nos ANEXOS.

Unha vez rematadas as construcións, instalacións ou obras, no caso de que o custo real e efectivo delas sexa superior ou inferior ao que serviu de base impositiva nas liquidacións os suxeitos pasivos presentarán certificado e presuposto final de obra visado polo Colexio Oficial correspondente, e calquera outro documento que se considere oportuno para que se proceda á liquidación definitiva do imposto.”

Monforte de Lemos, 1 de outubro de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca. P.D. Decreto de data 21.06.2023, A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2961

## NAVIA DE SUARNA

### *Anuncio*

**CONVOCATORIA DOS PROCEDIMENTOS DE SELECCIÓN PARA DÚAS (2) PRAZAS DE PEÓN CONDUTOR/A E DÚAS (2) PRAZAS DE PEÓN/PEOA, Ó ABEIRO DO PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO 2024” DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

- **PEÓN/PEOA CONDUTOR/A**

Nº POSTOS: 2

CARÁCTER DOS CONTRATOS: LABORAL TEMPORAL

DURACIÓN: 6 MESES.

- **PEÓN/PEOA**

Nº POSTOS: 2

CARÁCTER DOS CONTRATOS: LABORAL TEMPORAL

DURACIÓN: 6 MESES.

**Lugar e prazo de presentación de solicitudes:** As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Navia de Suarna ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de presentarse a solicitude en rexistro distinto ó do Concello de Navia de Suarna deberá adiantarse por e-mail copia da instancia dentro do prazo de presentación das solicitudes (concello.naviadesuarna@eidolocal.es). As solicitudes dirixiranse ó Sr. Alcalde, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

**Sistema de selección:** Concurso-oposición, segundo o establecido nas bases que se poden consultar no taboleiro municipal de anuncios do Concello de Navia de Suarna e na sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>), e na web da Deputación Provincial de Lugo.

**Lista de reserva:** Estableceranse unhas listas de reserva co fin de asegurar as coberturas destes postos, caso de que se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados ou calqueira outra circunstancia antes da formalización do contrato e tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración destas contratacións.

Navia de Suarna, 3 de outubro de 2024.- O alcalde, José Fernández Fernández.

R. 2962

## QUIROGA

### *Anuncio*

**BASES XERAIS E ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PRAZA DENOMINADA XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE, EN EXECUCIÓN DA MODIFICACIÓN PARCIAL POR AMPLIACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) NO CONCELLO DE QUIROGA.**

O Concello de QUIROGA, mediante Resolución da Alcaldía, número 2024-0405 de data venres 4 de outubro de 2024, aprobou as **BASES XERAIS E ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PRAZA DENOMINADA XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE, EN EXECUCIÓN DA MODIFICACIÓN PARCIAL POR AMPLIACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) NO CONCELLO DE QUIROGA** (PUBLICADA NO BOP LUGO Nº 231, DE venres 4 de outubro de 2024 E DOG Núm. 192 de venres 4 de outubro de 2024), que de seguido se publican para o seu coñecemento e aos efectos presentación de solicitudes para participar no proceso selectivo:

#### **PRIMEIRO.-BASES XERAIS.-**

As BASES XERAIS do proceso selectivo da praza a estabilizar de **XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE**, por modificación parcial por ampliación da OPE de estabilización, serán as BASES XERAIS publicadas no BOP Lugo Núm. 291 - xoves, 22 de decembro de 2022 e asemade publicadas en data luns 2 de xaneiro de 2023 no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Quiroga (<https://concellodequiroga.sedelectronica.es/board>).

#### **SEGUNDO.-RECURSOS.-**

Contra as presentes Bases poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

**TERCEIRO.- ANEXO MODELO DE SOLICITUDE.-**

PROCESO SELECTIVO PARA ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO).

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI .....,  
domicilio para efectos de notificacións en rúa .....,  
C.P. ...., localidade ....., teléfono .....,  
e dirección de correo electrónico .....,

EXPOÑO:

**Primeiro.-** Que reúno os requisitos establecidos nas Bases dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga de Unha(1) praza estrutural do Concello de Quiroga de persoal laboral fixo na categoría de **XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE**.

**Segundo.-** Que acepto na súa totalidade e me someto ás devanditas Bases xerais e específicas polas que se rexeo proceso selectivo.

**Terceiro.-** Que achego a documentación sinalada na base terceira das Bases xerais:

- a) Copia do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento válido en dereito que acredite a identidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza á que se aspire, de ser o caso.
- c) Copia da titulación esixida para cada praza nas bases específicas e, de ser o caso, acreditación dos demais requisitos esixidos por aquelas.
- d) Relación de méritos alegados para a súa valoración coa súa xustificación documental, de acordo coa seguinte orde: 1.º Experiencia profesional; 2.º Méritos académicos: i) Cursos de formación; ii) Titulación académica superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.
- e) Carta de pagamento de ter aboada a taxa por dereitos de exame, de ser o caso.

Polo cal, SOLICITO:

Que se me admita a participar no proceso selectivo para a estabilización do emprego temporal e ingreso en unha praza estrutural do Concello de Quiroga de persoal laboral fixo na categoría de **XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE**.

Data e sinatura.

**CUARTO.- BASES ESPECÍFICAS.-****ANEXO XX****BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO EN UNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DEXARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO****PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS**

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a **unha (1) praza estrutural** existente no Concello de Quiroga na categoría de **XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE**.

2. A praza atópase incluída na modificación parcial por ampliación da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122 do 30 de maio de 2022 .

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, publicadas no BOP Lugo Núm. 291 – xoves, 22 de decembro de 2022 e publicadas en dataluns, 2 de xaneiro de 2023 no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Quiroga (<https://concellodequiroga.sedelectronica.es/board>).

**SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS**

As prazas convocadas teñen as seguintes características:

a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.

b) Categoría: **XARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE**

c) Clasificación: agrupación profesional sen titulación.

d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.

e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.

f) Xornada de traballo: a tempo completo.

**TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto na alínea f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se require estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

**CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

**QUINTA. RECURSOS**

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

Quiroga, 4 de outubro de 2024.- O alcalde, José Luís Rivera Castro.

R. 2973

## RIBADEO

### Anuncio

**Expediente núm.: 3344/2024**

#### CONVOCATORIA

**BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO ACCESO A POSTO DE TRABALLO NÚM. 1031/3 DA RPT MUNICIPAL. LABORAL DE CARACTER FIXO. CHÓFER DE TRATOR-ROZADORA.**

#### 1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.-

O obxecto das presentes bases é a cobertura baixo o réxime de laboral fixo do posto de traballo sinalado na RPT municipal vixente co núm. 1031/3, que foi obxecto de oferta pública de emprego do ano 2024 mediante anuncio no DOG de data 1 de abril de 2024.

#### 2.-CARACTERÍSTICAS DO POSTO:

**Grupo.** Asimilado a un Grupo C2.

**Clasificación:** Cadro de Persoal Laboral. Administración Especial.

**Adscrición:** Servizos de vialidade. Xardiñería e limpeza. Medio Ambiente.

#### 3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.

Correspóndenlle conforme se sinala na RPT municipal as funcións de condución dos vehículos tractor-rozadora do concello desenvolvendo as funcións propias de chófer así como as de mantemento mecánico dos vehículos coa realización de pequenas reparacións e conservación dos mesmos.

Ademais tamén lle corresponden as funcións de conservación e mantemento de toda a maquinaria municipal.

En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais cos que conte o Concello (camións, tractores, pala retroexcavadora, etc. etc.).

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

O posto estará sometido ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

#### 4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .

#### 5.NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN: Unha

#### 6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

**a) Xerais:** Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o TR da Lei) e artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela.

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.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario 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 á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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.

#### **b) Específicos.**

**1.Titulación académica:** Enseñanza secundaria obrigatoria, Graduado Escolar ou titulación semellante ou superior.

2.-Estar en posesión dos permisos de conducir das clases B e C ou superior.

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

#### **7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.-**

A convocatoria anunciarase no BOE e as Bases específicas no Boletín Oficial da provincia de Lugo e farase pública tamén no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal. [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria publicaranse no tablón de anuncios do Concello e web municipal [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal).

Non se efectuarán notificacións individuais.

Os aspirantes ás probas obxecto desta convocatoria quedarán enterados do desenvolvemento do proceso mediante as publicacións pertinentes no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal/sede electrónica.

#### **8.PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

Ás instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Alcaldía-Presidencia.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo debidamente cumprimentadas, durante o prazo **de vinte días naturais** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

Poderán asimesmo remitirse na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

Para ser admitidas e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas, as personas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas Bases, referidos sempre como máximo ao día no que remate o prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes con minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude.

Á instancia acompañarase **inexcusamente** a seguinte documentación:

**-Fotocopia compulsada do DNI/NIF ou pasaporte.**

Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

**-Fotocopia compulsada do carné de conducir.**

**-Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais exixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)**

**-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.**

**-Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.**

**Dereitos de Exame:** Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de exame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos , epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

**Quenda de reserva:** Reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción a quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación pola persoa interesada.

Os aspirantes que opten pola quenda de reserva deberán superar as mesmas probas selectivas que as fixadas para o resto dos aspirantes. Nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, estableceranse as adaptacións e axústelos razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a súa realización polas persoas con discapacidade, sempre que así o solicitasen, a fin de garantir que participan en condicións de igualdade cos demais aspirantes. Estas persoas concorrerán en quenda separada dos demais aspirantes sempre que así se xustificase para o mellor desenvolvemento das súas probas selectivas.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao/s posto/s ofertado/s.

Superado o proceso selectivo, as persoas que ingresen en corpos ou escalas de persoal funcionario ou categorías de persoal laboral das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei, e que sexan admitidas na convocatoria ordinaria con prazas reservadas para persoas con discapacidade, poden solicitar ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a elección das prazas dentro do ámbito territorial que se determine na convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. O órgano convocante acordará dita alteración cando estivese debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

### **9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo para subsanación que será de 10 días.

A corrección de erros, poderase enmendar de oficio ou a instancia de parte de acordo co disposto na vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Dita resolución será publicada no **Boletín Oficial da Provincia así como no Taboleiro de anuncios do Concello**. Quen non presente a solicitude de subsanación ou reclamación no indicado prazo decaerá no seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Rematado o prazo ditarase resolución pola que se aproba a **lista definitiva**, resoltas as reclamacións que no seu caso se produzan, e indícarase igualmente o lugar e data de comezo do 1º exercicio e orde de actuación dos aspirantes así como a composición do Tribunal, publicándose estes anuncios e calquera outro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, incluso durante a celebración das probas se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión ésta considerárase defecto insubsanable e resolverá dita exclusión.

Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte deberá transcurrir un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

### **10.DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.-**

#### **A)Fase de oposición:**

Serán 3 exercicios.-

#### **Primeiro exercicio. Práctico.**

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para a conducción, mantemento e execución de labores co tractor-rozadora e outras funcións complementarias.

A proba será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio,

A duración máxima da mesma non excederá de 30 minutos

**\* O tribunal establecerá con carácter previo os criterios para valorar esta proba que se porán se coñecemento dos aspirantes ao inicio da mesma.**

**Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos e serán eliminados aqueles aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos.**

#### **Segundo exercicio. Proba teórica escrita:**

Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas cn 3 ou 4 respostas que versará sobre aspectos xerais segundo programa/temario do anexo I.

O tempo máximo para realizar esta proba será de 40 minutos.



Este exercicio é **obligatorio e eliminatorio**. Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.

Cada resposta correcta terá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha.

As respostas en branco non descontarán.

### **Terceiro exercicio. Idioma galego.-**

De carácter **obligatorio e eliminatorio** consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o primer exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de diccionario.

Cualificarase coma APTO ou NON APTO. Serán Non aptos aqueles exercicios que conteñan 20 erros ou mais.

\*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego **Celga 2 ou equivalente**, debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

**B) Fase de concurso:** Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no **ANEXO II** destas Bases e **sen que a cualificación poida exceder de 4 puntos na súa totalidade.**

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para supera-las probas da fase de oposición.

**Cualificación final:** A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de oposición e de concurso.

### **11. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Estará constituído polas seguintes persoas:

#### **Presidente:**

Titular e suplente correspondente. Un funcionario ou persoal laboral fixo de categoría ou escala igual ou superior á praza que se convoca, designado pola Alcaldía-Presidencia.

**Vogais:** 3 funcionarios ou persoal laboral fixo de categoría ou subescala igual ou superior ao posto que se convoca e os seus suplentes correspondentes.

**Secretario:** O Secretario Xeral do Concello de Ribadeo e como suplente do mesmo un funcionario do Concello con categoría igual ou superior ao posto que se convoca. Actuará con voz e sen voto.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e para tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas.

Aplicarase igualmente a lexislación básica do Estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991 polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario de Administración Local.

No non previsto nelas, a regulamentación para o ingreso na Función Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado.

### **12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento e ou sinatura do contrato laboral.

O Tribunal cualificador non poderá propoñer o acceso á condición de persoal laboral fixo a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas, neste caso unha.

### **13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

A persoa proposta aportará, dentro do prazo dun mes contado a partir da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse co orixinal para compulsar) do seu Documento Nacional de Identidade ou documento que o substitúa.

2.- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse co seu orixinal para compulsar) do título ou no seu caso, diploma en base ao cal se procedeu á súa admisión ou xustificante de ter cumpridos os requisitos para a expedición do mesmo.

3.- Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira. No supostos de persoas con discapacidade observarase tamén o que establece o apartado da Base duodécima.

4.- Certificado de antecedentes penais.

5.- Declaración complementaria de conduta cidadá.

6.- Declaración responsable de non ter sido separado do servizos do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais mediante expediente disciplinario nin e atopar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

7.- Declaración responsable de non se atopar incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

8.- Declaración responsable de non incurrir en ningún dos supostos de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro e normativa de desenvolvemento da mesma.

9.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (para o caso de haber estado de alta na mesma).

10.- Número de conta bancaria (IBAN).

O aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que supere a oposición deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmentemente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

#### **14. NOMEAMENTO E SINATURA DO CONTRATO.-**

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá ser nomeado quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O aspirante nomeado como empregado laboral de carácter fixo deberá asinar o contrato laboral no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

O nomeamento será publicado no BOP de Lugo.

#### **15.- LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o

Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

## **16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO.**

Rematado o proceso selectivo a Alcaldía-Presidencia poderá aprobar unha listaxe de agarda con aquelas persoas presentadas ao proceso, e ordenada de maior a menor puntuación no sumatorio total, que resultaran aptos e non obtiveran praza.

Esta bolsa de traballo servirá para o fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal que se poida precisar no Concello de Ribadeo.

## **17.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo y do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes, os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación aportada, serán tratados polo Concello de Ribadeo aos únicos efectos de tramitar e resolver o procedemento de selección.

As persoas aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e limitación do tratamento, portabilidade e oposición en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de datos, dirixíndose a:

- Dirección postal: Praza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo
- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>
- Delegado Protección de Datos: [alcaldia@ribadeo.gal](mailto:alcaldia@ribadeo.gal)
- Teléfono: 982 128 650

## **18.- INCIDENCIAS**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín correspondente (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## **ANEXO I**

### **FASE DE OPOSICION**

#### **TEMARIO.-**

##### **1.Parte xeral.**

- 1.- A constitución española de 1978. Principios Xerais.
- 2.-A Organización territorial do Estado: As Comunidades Autónomas, A Administración Local. A Provincia.
- 3.-Organización municipal. Competencias dos Concellos. O Pleno, O Alcalde.
- 4.- Procedemento Administrativo Local. O rexistro de entrada e saída de documentos
- 5.-Dereitos e deberes dos empregados públicos. Retribucións, permisos, licenzas, incompatibilidades.
- 6.- O concello de Ribadeo. Organización. Composición do Pleno. Xunta de Goberno.

##### **2.-Parte Específica.-**

- 7.- Normas de circulación: Víaos públicos. Uso dos viaos. Circulación de vehículos.
- 8.-Normas de circulación: Maniobras, Prioridad de paso. A carga e as persoas transportadas. Luces nos vehículos
- 9.- Sinais de circulación, tipos e características, límites de velocidade. Sinalización.
- 10.- Accidentes de circulación: Asistencia de primeiros auxilios.

- 11.-Prevención de accidentes laborais: Dereitos e obrigas do empresario e dos traballadores. Primeiros auxilios no caso de accidentes de traballo.
- 12.-Seguridade viaria: O permiso de conducción. Documentación do vehículo.
- 13.-Uso e mantemento do trator e da rozadora.
- 14.- Elementos básicos de seguridade do vehículo: rodas, neumáticos, frenos, dirección.
- 15.- Servicios de protección: Dereito á protección fronte aos riscos laborais.Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.
- 16.- Sinalización viaria en traballos de roze de cunetas.
- 17.-Mantemento de vehiculos. Efectos da corrosión e remedios contra a mesma. Graxas, lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos.
- 18.- O Concello de Ribadeo. Infraestruturas municipais.
- 19.- O Concello de Ribadeo. Zona rural. Parroquias, barrios e lugares das mesmas.
- 20.- O Concello de Ribadeo, Nucleos urbanos de Ribadeo e Rinlo. Rúas e zonas de espacemento existentes no municipio de Ribadeo.

## **ANEXO II**

### **FASE DE CONCURSO**

#### **a) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 2,00 puntos.**

a.1 Polo tempo de prestación de servizos como condutor de trator-rozadora nunha administración pública ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 10 puntos por mes completo.

**A acreditación da experiencia efectuarase documentalmente mediante certificado de servizos emitido polo órgano competente.**

#### **b) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 2,00 puntos.**

b.1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 ou mais horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 27 de agosto de 2024.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2963

## **O VICEDO**

### *Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal nº 1, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de haciendas locales, se expone al público el expediente por plazo de 30 días, el cual se computará a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a efectos de que por cualquier persona interesada se pueda examinar el expediente y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que no se formularan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

---

O Vicedo, 30 de setembro de 2024.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2964

---

## VIVEIRO

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno da corporación, en sesión ordinaria celebrada o 25 de setembro de 2024, o expediente de modificación do orzamento 2024 relativo ao anexo de subvención nominativas, de maneira que á cantidade destinada en concepto de subvención nominativa á asociación de Tiro ao plato San Roque sexa por importe de 3000€, en cumprimento do disposto no artigo 38 do RD 500/1990 e por remisión o artigo 169 do Real Decreto Legislativo 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, e disposicións concordantes, exponse ó público na Secretaría deste Concello, por prazo de quince días hábiles que empezarán a contar dende o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a fin que durante o mesmo se podan formular reclamacións tal e como dispón o artigo 170 do mesmo texto normativo.

Viveiro, 3 de outubro do 2024.- A alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2965

---

## XERMADE

### *Anuncio*

#### **PUBLICACIÓN PADRÓN SAF MES DE AGOSTO DE 2024.**

Pola Xunta de Goberno Local de data 02/10/2024 aprobouse o padrón correspondente o mes de agosto de 2024 da taxa da prestación do servizo de axuda a domicilio.

Dito Padrón queda exposto ó público nas oficinas económicas municipais durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no BOP. Dito anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA).

A data de cargo dos recibos domiciliados será a 09/10/2024.

Xermade, 3 de outubro de 2024.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R.2966

---

## MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ

### *Anuncio*

#### **Exposición ao público da conta xeral da Mancomunidade de Municipios da Terra Chá correspondente ao exercicio 2023.**

Informada pola Comisión Especial de Contas, en sesión celebrada o día 01 de outubro do 2024, a Conta Xeral da Mancomunidade de Municipios da Terra Chá do ano 2023, e dando cumprimento ao disposto no artigo 212.3. do Real Decreto Legislativo, 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público por prazo de quince días, contados a partir do seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales, os interesados, debidamente lexitimados, poderán presentar as reclamacións, reparos e observacións que estimen pertinentes.

Cospeito, 3 de outubro do 2024.- O PRESIDENTE, Armando Castosa Alvariño.

R. 2967

---

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria da Xunta Plenaria da Mancomunidade Terra Chá, de data 01/10/2024 o Orzamento Xeral, Bases de Execución, e cadro de persoal para o exercicio económico 2024, con arranxo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días hábiles dende a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

No caso de que transcorrido o prazo de información pública non se tivesen presentado reclamacións, o Orzamento considerarase definitivamente aprobado. En caso contrario, a Xunta Plenaria disporá dun mes para resolvelas.

Cospeito, 3 de outubro de 2024.- O Presidente, D. Armando Castosa Alvariño.

R. 2968