



CONCELLOS

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 3 setembro de 2025 adoptou o acordo 4/355 RESOLUCIÓN DO CONCURSO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN E PATRIMONIO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO cuxa convocatoria foi publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 239 do 16 de outubro de 2024 (DOG núm. 236, do 9 de decembro de 2024 e no BOE núm. 305 do 19 de decembro de 2024) sendo a parte dispositiva do mencionado acordo do seguinte teor literal:

“PRIMEIRO.- Resolver o concurso para a provisión do posto de XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN E PATRIMONIO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, adxudicando definitivamente o dito posto do seguinte xeito:

DENOMINACIÓN DO POSTO	CÓDIGO	ADXUDICATARIO	DNI
Xefe/a do Servizo de Contratación e Patrimonio	04/208	Pedro Felipe Pedrouzo Devesa	***2352**

SEGUNDO.- O prazo de toma de posesión empezará a contarse a partir do día seguinte ao do cesamento, que deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes á publicación da resolución do concurso no Boletín Oficial da Provincia.

A toma de posesión comportará o cesamento no actual posto.

TERCEIRO.- Contra esta resolución, pódense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.
- Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación desta resolución, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

CUARTO.- Publicar no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Lugo.”

Lugo, 5 de setembro de 2025.- O Alcalde-Presidente, Excmo. Sr. don Miguel Fernández Méndez.

R. 2510

MONTERROSO

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación con data de 03/09/2025 o expediente de modificación de créditos núm. 22 de 2025 financiado con remanente de tesourería para gastos xerais, dentro do vixente Orzamento municipal, por un importe de **douscentos dezasete mil trescentos once euros con vintecatro céntimos (217.311,24)**, en cumprimento ó disposto no artigo 177.2 en relación co art. 169.1 do R.D.L. 2/2004, de 05 de marzo, exponse o público, polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que comezará a contarse dende o día seguinte ó da inserción do presente edicto no

Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas o Sr. Alcalde deste Concello.

Monterroso, 5 de setembro de 2025.- O ALCALDE, Eloy Pérez Sindín.

R. 2511

MURAS

Anuncio

PROPOSTA DE BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN/A FORESTAL COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024. EXPTE. 783/2025.

1ª.- Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de 1 peón/a forestal como funcionarios/as interinos/as por programa, Escala Administración especial, subescala servizos especiais, peón forestal grupo E.

2ª.- Características da praza

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas propias de peón forestal que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Muras e, en concreto, de conformidade coas necesidades de contratación para satisfacer os servizos a financiar ao abeiro do PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024, o Concello vai realizar a contratación de persoal para o desenvolvemento das seguintes actuacións e servizos, todos eles incluídos dentro do marco das competencias propias do concello, de acordo co disposto ao respecto no art. 25 LBRL:

- Traballos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques e xardíns públicos.
- Traballos en materia de mantemento e conservación de infraestrutura viaria e outros equipamentos de titularidade municipal.
- Traballos en materia de protección da salubridade pública.

Prazas peón forestal

a) Denominación da praza: peón forestal.

b) Grupo de titulación: GRUPO E

c) OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- Funcionario interino por programa, xornada completa.
- Duración do contrato: 5 meses desde a toma de posesión e nunca máis aló do 31 de outubro de 2025.

Requisito: carnet conducir tipo C

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, quenda libre.

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

g) Pagar a taxa polo dereito de exame por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 1 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

i) Titulación necesaria: sen titulación

j) Carnet de conducir tipo C para aspirar a unha das prazas.

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.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Muras no rexistro xeral do Concello de Muras, a través da sede electrónica do Concello de Muras <https://muras.sedelectronica.gal> ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículum de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valorala súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ditará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un/ha Presidente/a, tres Vogais e un/ha secretario/a que serán designados polo Alcalde-Presidente. A secretaria será a da Corporación.

Designaranse suplentes que, en substitución dos titulares, integrarán o Tribunal.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado e a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunas deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras. Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, oposición.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán vir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de 1 hora e a puntuación máxima será de 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 10 puntos. O total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 20. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dun caso práctico proposto polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Segunda fase, concurso.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.
- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos pola Administración Pública do Estado, Autonómica, Universitaria ou Local, relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditarase mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal proporá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, actuarase do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia do D.N.I.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e que teñan aprobada a fase de oposición, pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

10º.- Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no 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 ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

TEMARIO.

I parte. Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Xeneralidades dos órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Muras. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5. Xeografía de Muras. Situación. División por parroquias. Poboación.

II Parte . Específica

Tema 6. A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Tema 7 Concello de Muras: encadre territorial, poboación, parroquias, e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 8. Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares.

Tema 9.- Reparación de camiños e baches en pistas: materiais e ferramentas a empregar.

ANEXO: Modelo de declaración xurada.

D./Dona:

DNI:

Enderezo:

Municipio:

Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal para o posto de peón forestal do Concello de Muras, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2025.

(Asinado polo/a interesado/a)

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Concello de Muras

Finalidade: Tramitar procedementos e actuacións administrativas.

Lexitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.

Destinatarios: Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.

Dereitos: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Información Adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección

<https://muras.sedelectronica.gal/privacy>

Solicitud de admisión ao proceso selectivo funcionario interino por programa: peón forestal con cargo ao PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024.

D./Dona:

DNI:

Enderezo:

Municipio:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a selección dun/ha funcionario/a interino/a por programa: peón forestal con cargo ao **PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2024**, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.

- Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.

- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.

- Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2025

(Asinado polo/a interesado/a)

*Información básica sobre protección de datos**Responsable: Concello de Muras**Finalidade: Tramitar procedementos e actuacións administrativas.**Lexitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.**Destinatarios: Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.**Dereitos: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.**Información Adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección**<https://muras.sedelectronica.gal/privacy>**Muras, 2 de setembro de 2025.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.*

R. 2512

SAMOS**Anuncio****Resolución de Alcaldía****Expediente nº:** 300/2025**Procedemento:** Delegación de funcións de Alcaldía no primeiro Teniente Alcalde.**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto o artigo 47 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) que literalmente di:

“1. Corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.”

Visto o artigo 44 do ROF, que literalmente di:

“1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.

2. La delegación de atribuciones del alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.”

Tendo que ausentarme e non podendo atender as funcións propias da Alcaldía que ostento durante o período que abrangue dende o 8 ao 18 de setembro, ámbolos dous incluídos, do ano 2025.

En uso das facultades que me confiren os artigos 21.3 da lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local, 63 da Lei 5/97 de administración local de Galicia e 43 e seguintes do ROF,

RESOLVO

1º.- Delegar tódalas funcións da Alcaldía no primeiro Tenente de Alcalde, D. José Antonio García Jurjo.

No suposto de producirse a vacante, ausencia ou enfermidade do anteriormente indicado, as referidas funcións pasarían automaticamente aos demais tenentes de alcalde, segundo a orde de nomeamento.

No suposto de que o abaixo asinante alcalde se reincorporase ás súas funcións antes de ter transcorrido o período expresado no apartado núm. 1 da parte resolutiva deste Decreto, a presente delegación quedaría automaticamente revogada.

2º.- Dispoñer que a devandita delegación produza efectos dende o día 8 ao 18 de setembro de 2025, ámbolos dous incluídos.

3º.- Dar traslado do presente Decreto ao Sr. García Jurjo, dispoñer a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia e nos taboleiros de anuncios do Concello e da sede electrónica e dar conta do mesmo ao Pleno do Concello na primeira sesión que celebre.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente, ante min o secretario, en Samos, dou fé.

Samos, 5 de setembro de 2025.- A Alcaldesa, María Jesús López López. O Secretario, José Carmelo Sánchez Presedo.

R. 2513

SARRIA

Anuncio

Aos efectos do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais ao que se remite o artigo 177.2 da mesma lei, e no art. 20.I en relación co 38.2 do Real Decreto 500/1990, faise público para xeral coñecemento que o acordo inicial adoptado polo Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o 31 de xullo de 2025 de aprobación dos expedientes de modificación de créditos crédito extraordinario CE 2/2025 e suplemento de crédito SC 6/2025 do Concello de Sarria, queda elevado a definitivo ao non presentarse reclamacións no prazo de exposición ao público, quedando despois de ditos expedientes, o resumo por capítulos dos orzamentos prorrogados para 2025, da seguinte forma:

Estado de Ingresos

Cap. 1 Impostos directos	4.395.000,00 €
Cap. 2 Impostos indirectos	342.664,61 €
Cap. 3 Taxas, prezos públicos e outros ingresos	3.604.500,00 €
Cap. 4 Transferencias correntes	5.946.862,81 €
Cap. 5 Ingresos patrimoniais	400,00 €
Cap. 7 Transferencias de capital	718.412,33 €
Cap. 8 Activos financeiros	2.594.388,43 €
Cap. 9 Pasivos financeiros	615.309,22 €
TOTAL	18.217.537,40 €

Estado de Gastos

Cap. 1 Gastos de persoal	6.008.572,84 €
Cap. 2 Gastos en bens correntes e servizos	8.660.803,09 €
Cap. 3 Gastos financeiros	97.580,50 €
Cap. 4 Transferencias correntes	553.452,46 €
Cap. 5 Fondo de continxencia e outros imprevistos	4.754,85 €
Cap. 6 Inversións reais	1.903.486,65 €
Cap. 7 Transferencias de capital	0,00 €
Cap. 8 Activos financeiros	9.000,00 €
Cap. 9 Pasivos financeiros	308.135,12 €
TOTAL	17.545.785,51 €

Sarria, 5 de setembro de 2025.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2514

XOVE*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA**

Tendo sido modificada polo Pleno deste Concello a Base 29 das de Execución do Orzamento Municipal para 2025, por acordo adoptado en sesión celebrada o 30 de xullo de 2025, agora elevado a definitivo por Resolución de Alcaldía ao non terse interposto reclamacións no prazo de exposición ao público. Dando cumprimento ao que dispón o artigo 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, faise público o texto definitivo da meritada Base:

1.- Modificación parcial da Base 29ª, engadindo a seguinte axuda nominativa:

DENOMINACION DO PERCEPTOR E/OU ACTIVIDADE SUBVENCIONADA	PARTIDA	CONTÍA €
Club Rítmica Xove, impartición de clases e asistencia e organización a competicións e torneos en 2025	341.489	4.600,00

Xove, 8 de setembro de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2520