



BOP

SÁBADO, 16 DE AGOSTO DE 2025

N.º 187

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

BURELA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº12 TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE SUMIDOIRO

Expediente nº 956/2025

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario provisional da entidade sobre a modificación da Ordenanza fiscal Nº 12 Taxa por prestación do servizo de sumidoiro, cuxo texto íntegro se fai público en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL Nº 12 TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE SUMIDOIRO

Artigo 1.-

Este Concello conforme o autorizado polo artigo 106 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e acordo co previsto no artigo 20.4. r) da Lei 39/88 de 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, establece a Taxa por servizo de sumidoiro, que se regulará pola presente Ordenanza, redactada conforme o disposto no artigo 16 da Lei 39/88 citada.

FEITO IMPOÑIBLE

Artigo 2.-

Constitúe o feito imponible da Taxa a prestación do servizo de evacuación de excreto, augas negras, residuais e pluviais mediante a utilización da rede de sumidoiro municipal. Así como o prestado para a conexión á rede xeral, unha vez constatado que se dan as condicións necesarias para a autorización da acometida rede xeral. Así como a vixilancia especial de sumidoiros particulares.

O servizo de evacuación de excreto, augas negras residuais e pluviais será de recepción obrigatoria, polo que en consecuencia tódolos inmobles enclavados a distancia menor de cen metros dalgunha arteria do sumidoiro deberán estar dotadas do servizo, devengándose a Taxa aínda cando os suxeitos pasivos non realicen a acometida da finca rede xeral.

DEVENGO

Artigo 3.-

O tributo considerárase devengado dende que naza a obrigaón de contribuír a tenor do establecido no artigo 2. Considerase que empeza a prestación do servizo que da orixe ó nacemento da obrigaón de contribuír, cando teña lugar á cometida efectiva, previa autorización ou sen ela, en cuxo caso haberá lugar ás sancións que procedan.

Cando a taxa se devenguen anualmente, o devengo terá lugar o 1 de xaneiro de cada ano e o período impositivo corresponderá o ano natural, salvo nos supostos de inicio ou cese no servizo, en cuxo caso a cota ratearase por trimestres naturais.

SUXEITOS PASIVOS

Artigo 4.-

Son suxeitos pasivos desta taxa, en concepto de contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas, así como as herdanzas xacentes, comunidades de bens e demais entidades que, carentes de personalidade xurídica, constitúan unha unidade económica ou un patrimonio separado, susceptibles de imposición; que ocupen ou utilicen por calquera clase de título, incluso en precario, as vivendas e locais onde se preste o servizo.

Terán a consideración de substitutos do contribuínte, o propietario das vivendas ou locais, os cales poderán repercutir, e no seu caso, ós ocupantes ou usuarios, as cotas aboadas por razón da Taxa.

RESPONSABLES**Artigo 5.-**

1.- Serán responsables solidariamente das obrigacións tributarias establecidas nesta Ordenanza toda persoa causante ou colaboradora na realización dunha infracción tributaria. Nos supostos de declaración consolidada, tódalas sociedades integrantes do grupo serán responsables solidarios das infraccións cometidas neste Réxime de tributación.

2.- Os copartícipes ou cotitulares das herdanzas xacentes, comunidades de bens e demais entidades que, carentes de personalidade xurídica, constitúan unha unidade económica ou un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente e en proporción as súas respectivas participacións das obrigacións tributarias de ditas entidades.

3.- Serán responsables subsidiarios das infraccións simples e da totalidade da débeda tributaria en caso de infraccións graves cometidas polas persoas xurídicas, os administradores daquelas que non realicen os actos necesarios da súa incumbencia, para o cumprimento das obrigacións tributarias infrinxidas, consistiran no incumprimento por quenes dependan deles ou adopten acordos que fixeran posible as infraccións. Así mesmo, tales administradores responderán subsidiariamente das obrigacións tributarias que estean pendentes de cumprimentar polas persoas xurídicas que cesaran nas súas actividades.

4.- Serán responsables subsidiarios os síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, cando por negligencia ou mala fe non realicen as xestións necesarias para o total cumprimento das obrigacións tributarias devengadas con anterioridade a ditas situacións e que sexan imputables ós respectivos suxeitos pasivos.

BASE IMPOÑIBLE E LIQUIDABLE**Artigo 6.-**

A base imponible virá determinada no suposto de licencia ou autorización para a cometida rede de sumidoiro, polo número de locais ou vivendas que desagüen conxuntamente a través da acometida para a que se solicita autorización.

No referente evacuación de excreto, augas negras, residuais e pluviais, a base imponible ven constituída polo m³. de auga consumida na finca.

Na vixilancia de sumidoiros particulares os metros lineais ou fracción de lonxitude do sumidoiro.

COTAS TRIBUTARIAS**Artigo 7: COTA TRIBUTARIA**

CONCEPTO	COTA
Tódolos abonados que consuman auga ou non, abonarán un mínimo de 10 m ³ /bimestre, así como os excesos de tal cantidade a	0,108621 €/m ³
Vivendas, cota variable	0,108621 €/m ³
Locais comerciais, industriais, obras e outros cotas fixas	0,108621 €/m ³
Locais de negocio, cota variable	0,108621 €/m ³
Acometida xeral do edificio	135,34 €/ud.
Por cada alta de vivenda o local	48,76 €/alta
Polo servizo de saneamento, para abonados de uso doméstico, comercial, industrial, obras e outros	0,108621 €/m ³
Pola depuración de augas residuais para tódolos abonados que consuman auga ou non, abonarán un mínimo de 10m ³ /bimestre, así como os excesos de dito consumo a razón de	0,165383 €/m ³

ABONADOS CON SUBMINISTRO NON PROCEDENTE DA REDE MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO:

Aqueles abonados/industrias que para o seu proceso de traballo ou produción utilicen medios propios de abastecemento de auga, exclusivamente ou conxuntamente coa auga da rede municipal e/ou vertan a rede de saneamento un caudal superior ao consumido da rede municipal, instalarán o seu cargo aparatos para medida do caudal vertido a rede; esta medición servirá de base para a facturación por depuración, a razón de: 0,165383 €/m³.

Nota: As cotas anteriores non inclúen I.V.E.

ACOMETIDA DE SANEAMENTO

Ud. de acometida de auga residual formada por arqueta de saída, tubo de P.V.C. diámetro 160/200/5 atm., incluída excavación, recheo, demolición e reposición de firme no seu caso, así como conexión a pozo/colector existente con peza estanca específica para unha lonxitude máxima de 5 m. e unha profundidade máxima de 1,50 m.

CONCEPTO	COTA
Gabia en terra	413,30 €/ud
Gabia en asfalto	463,94 €/ud
Gabia en beirarrúa	533,18 €/ud

Nota: Estes prezos veranse gravados co I.V.E correspondente.

Artigo 8.-

As cotas da primeira anualidade faranse efectivas ó formular a oportuna declaración de alta, e as periódicas no tempo e forma que se indican no Regulamento Xeral de Recadación para esta clase de tributos.

EXENCIÓNS, REDUCIÓNS E DEMAIS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES**Artigo 9.-**

De conformidade co disposto no artigo 9 da Lei 39/88 de 28 de decembro, non se recoñece beneficio tributario algún, salvo os que sexan consecuencia do establecido nos Tratados ou Acordos Internacionais, ou veñan previstos en normas con rango de Lei.

PRAZOS E FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS**Artigo 10.-**

Tódalas persoas obrigadas ó pago deste tributo, deberán presentar no prazo de trinta días na Administración Municipal, declaración dos inmobles que posúan, mediante escrito dirixido ó Sr. Presidente da Corporación.

Transcorrido dito prazo sin haberse presentado a declaración, a Administración, sen prexuízo das sancións que procedan, efectuará de oficio o alta na correspondente matrícula do tributo.

Artigo 11.-

O tributo recadarase anualmente nos prazos sinalados no Regulamento Xeral de Recadación para os tributos de notificación colectiva e periódica, salvo que, para un exercicio en concreto o Pleno Municipal dispoña outra cosa. Por excepción a liquidación correspondente ó alta inicial na matrícula ingresarase nos prazos indicados no citado Regulamento para ingresos directos.

INFRACCIÓNS E SANCIÓNS TRIBUTARIAS**Artigo 12.-**

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias e sancións, ademais do previsto nesta Ordenanza, estarase o disposto nos artigos 77 e seguintes da Lei Xeral Tributarias e demais normativa aplicable.

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

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

R. 2333

Anuncio**APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº15 TAXA POLA DISTRIBUCIÓN DE AUGA, INCLUÍDOS OS DEREITOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN E UTILIZACIÓN DE CONTADORES****Expediente nº 957/2025**

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario provisional da entidade sobre a modificación da Ordenanza fiscal Nº 15 Taxa pola distribución de auga, incluídos os dereitos de enganche, colocación e utilización de contadores, cuxo texto íntegro se fai público en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL Nº 15 TAXA POLA DISTRIBUCIÓN DE AUGA, INCLUÍDOS OS DEREITOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN E UTILIZACIÓN DE CONTADORES**FUNDAMENTO E RÉXIME****Artigo 1.-**

Este Concello conforme o autorizado polo artigo 106 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e de acordo co previsto no artigo 20. 4. t) da Lei 39/88 de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais, establece a Taxa por distribución de auga, incluídos os dereitos de enganche de liñas, colocación e utilización de contadores, que se regulará pola presente Ordenanza, redactada conforme o disposto no artigo 16 da Lei 39/88 citada.

FEITO IMPOÑIBLE**Artigo 2.-**

Está constituído pola actividade municipal desenrolada con motivo da distribución de auga potable a domicilio, ó enganche de liñas á rede xeral e a colocación e utilización de contadores.

DEVENGO**Artigo 3.-**

A obrigación de contribuír nacerá no momento de prestarse o servizo previa a correspondente solicitude ou depende que se utilice este sen haber omitido a previa licencia, debendo depositarse previamente o pago correspondente ó enganche e contadores.

SUXEITOS PASIVOS**Artigo 4.-**

Son suxeitos pasivos da taxa en concepto de contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas, así como as entidades a que se refire ou artigo 33 da Lei Xeral Tributaria, que soliciten ou resulten beneficiadas polos servizos a que se refire esta Ordenanza.

Terán a consideración de substitutos do contribuínte os propietarios de vivendas ou locais ás que se provea o servizo, as cales poderán repercutir, no seu caso, as cotas sobre os respectivos beneficios.

BASE IMPOÑIBLE E LIQUIDABLE**Artigo 5.-**

A base do presente tributo estará constituída por:

No subministro ou distribución de auga: os metros cúbicos de auga consumida no inmovible onde estea instalado o servizo.

Nas acometidas a rede xeral: o feito da conexión á rede por cada local comercial, vivenda individual.

E na colocación e utilización dos contadores: clase de contador individual ou colectivo.

COTAS TRIBUTARIAS**Artigo 6: COTA TRIBUTARIA**

CONCEPTO	COTA
A cota de entronque a rede xeral	135,34 €
Traspaso de titularidade	13,01 €
Cotas por alta no padrón	48,76 €
Cobro ós abonados morosos	4,82 €
Cota fixa	5,0521 €/ab.bimestre

CONSUMO	COTA 2025		
CONSUMO	Ata 20m³/bimestre	De 20m³ a 150 m³	Dende 150 m³
Vivenda	0,807590 €	0,903724 €	1,027067 €
Locais comerciais	0,984772 €	1,109548 €	1,109548 €
Locais industriais	1,045968 €	1,174269 €	1,243390

Por subministracións de auga non clorada: 0,403795 €/m³

Por desprecintado do contador, cota anterior: 36,45 €

Por conexión a rede e precintado dos racores de contadores non colocados por persoal do servizo: 25,60 €/ud.

Comprobación do contador con contador padrón:

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

Por cobros ós abonados morosos dos gastos ocasionados pola comunicación dos recibos pendentes de pago, cota anterior: 4,82 €/ud

Por limpeza de acometida de saneamento con camión: 120,14 €/hora

Por limpeza de acometida de saneamento con medio anuais: 25,98 €/hora

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

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

Nota: Tódalas tarifas anteriores non teñen incluído o I.V.E.

Lista de prezos de acometidas de contadores:

Acometidas de abastecemento

Faise o cálculo en base á acometida normal de 5m. de lonxitude máxima (1 a 5 m.)

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

INCREMENTO POR METRO NO PREZO DA ACOMETIDA PARA LONXITUDES SUPERIORES A 5 m. SEGUNDO DIÁMETRO E TIPO

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

CONTADORES

Instalación del contador (diámetro 13/15/20 mm) en batería ou similar.

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

Instalación de contador de diámetro superior a 20 mm.

Para contadores de diámetros superiores farase un presuposto previo.

Tarifa de contadores (sen colocación)

Diámetro 13mm: 65,27 €/ud.

Diámetro 15mm: 65,27 €/ud.

Diámetro 20 mm: 90,72 €/ud.

Diámetro 25 mm: 147,76 €/ud.

Diámetro 30 mm: 206,54 €/ud.

Diámetro 40 mm: 320,14 €/ud.

Diámetro 50mm: 699,53 €/ud.

Diámetro 65 mm: 867,21 €/ud.

EXENCIÓNS, REDUCIÓNS E DEMAIS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES**Artigo 7.-**

De conformidade co disposto no artigo 9 da Lei 39/88, de 28 de decembro, non se recoñece beneficio tributario algún, salvo os que sexan consecuencia do establecido nos Tratados ou Acordos Internacionais ou veñan previstos en normas con rango de Lei.

NORMAS DE XESTIÓN**Artigo 8.-**

As comunidades de veciños, virán obrigadas a establecer un contador xeral, para a comunidade a excepción dos locais comerciais, sen prexuízo de que cada usuario, teña un contador individual. Os locais comerciais, así como as industrias, están obrigados a poñer un contador individual, con toma anterior ó contador xeral da comunidade. En todo caso, no prazo de tres meses, contados a partires da entrada en vigor da presente Ordenanza, tódolos donos de comercio ou industrias deberán haber cumprido o establecido no parágrafo anterior.

A acometida de auga á rede xeral, será solicitada individualmente, por cada vivenda, polo que será obrigatoria a instalación dun contador por vivenda unifamiliar. Dita solicitude, será presentada no Concello.

Os solicitantes de acometida de enganche, farán constar ó fin a que se destina a auga, advertíndose que calquera infracción ou aplicación diferente, daquela para a que se solicita, será castigado cunha multa na cantidade que acorde o Concello, sen prexuízo de retirarlle o subministro de auga.

Cando o solicitado de acometida de auga a efectuase, en data posterior que debера habelo feito, satisfará como dereito de enganche, o 200 por 100 do importe que lle corresponda aboar por cada enganche.

Artigo 9.-

A concesión do servizo, outorgarase mediante acto administrativo e quedará suxeito ás disposicións da presente Ordenanza e as que se fixasen no oportuno contrato. Ser por tempo indefinido en tanto as partes non manifesten por escrito, a súa vontade de rescindir o contrato e por parte do subministrador se cumpran as condicións prescritas nesta ordenanza e o contrato que queda dito.

Artigo 10.-

As concesións clasificaranse en:

Para usos domésticos, é dicir, para atende-las necesidades da vida e hixiene privada.

Para usos industriais, considerándose dentro destes, os hoteis, bares, tabernas, garaxes, estables, fábricas, colexios, etc.

Para usos oficiais.

Artigo 11.-

Ningún aboado pode dispoñer da auga máis que para aquilo que lle foi concedida, salvo causa de forza maior quedando terminantemente prohibido, a cesión gratuíta ou a rebenta de auga.

Artigo 12.-

Os gastos que ocasione a renovación de tubos, reparación de minas, pozos, mananciais, consumo de forza, etc., serán cubertas polos interesados.

Artigo 13.-

Tódalas obras para conducila auga, da rede xeral toma do abonado, serán de conta deste, si ben, realizárase baixo a dirección municipal e na forma que o Concello estime.

Artigo 14.-

O Concello por providencia do Sr. Alcalde, poden sen outro trámite, cortar o subministro de auga a un aboado, cando negue a entrada ó domicilio para o exame das instalacións, cando ceda a título gratuito e onerosamente a auga a outra persoa, cando non pague puntualmente as cotas de consumo, cando exista rotura de precintos, selos ou outra marca de seguridade posta polo Concello, así como os “limitadores de subministro dun tanto alzado”. Tódalas concesións, responden a unha póliza ou contrato subscrito polo particular e o Concello que se fará por duplicado exemplar.

Artigo 15.-

O corte da acometida por falta de pago, levará consigo ó rehabilitarse, o pago dos dereitos de nova acometida.

Artigo 16.-

O cobro da taxa, farase mediante recibos bimensuais. A conta que non se fixera efectiva, dentro do mes seguinte á terminación do período respectivo, esixirase pola vía de apremio ós debedores do subministro de auga como queda dito.

Artigo 17.-

En caso de que por escaseo de caudal, augas sucias, secas, xeadas, reparacións, etc., o Concello tivera que suspender total ou parcialmente o subministro, os aboados non terán dereitos a reclamación algunha, nin indemnización por danos, prexuízos ou calquera outros conceptos, atendéndose neste senso que a concesión se fai a título precario.

RESPONSABLES**Artigo 18.-**

Serán responsables solidariamente das obrigacións tributarias establecidas nesta Ordenanza toda persoa causante ou colaboradora na realización dunha infracción tributaria. Nos supostos de declaración consolidada, tódalas sociedades integrantes do grupo serán responsables solidarios das infraccións cometidas neste Réxime de tributación.

Os copartícipes ou cotitulares das herdanzas xacentes, comunidades de bens e demais entidades que, carentes de personalidade xurídica, constituían unha unidade económica ou un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente e en proporción as súas respectivas participacións das obrigacións tributarias de ditas entidades.

Serán responsables subsidiarios das infraccións simples e da totalidade da débeda tributaria en caso de infraccións graves cometidas polas persoas xurídicas, os administradores daquelas que non realicen os actos necesarios da súa incumbencia, para o cumprimento das obrigacións tributarias infrinxidas, consistiran no incumplimento por quenes dependan deles ou adopten acordos que fixeran posibles as infraccións. Así mesmo tales administradores responderán subsidiariamente das obrigacións tributarias que estean pendentes de cumprimentar polas persoas xurídicas que cesaran nas súas actividades.

Serán responsables subsidiarios os síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, cando negligencia ou mala fe non realicen as xestións necesarias para o total cumprimento das obrigacións tributarias devengadas con anterioridade a ditas situacións e que sexan imputables ós respectivos suxeitos pasivos.

INFRACCIÓNS E SANCIÓNS TRIBUTARIAS**Artigo 19.-**

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias e sancións, ademais do previsto nesta Ordenanza, estarase o disposto nos artigos 77 e seguintes da Lei Xeral Tributaria e demais normativa aplicable.

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

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

R. 2334

CASTROVERDE*Anuncio***PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DE UN POSTO DE PEON-CONDUTOR DO CONCELLO DE CASTROVERDE, NO MARCO DO PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPREGO 2025, FINANCIADO POLA EXCELENTISIMA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

Por Resolución de data 12 de agosto do 2025, aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Castroverde con arreglo ao modelo que figura nas bases.

A presentación das solicitudes farase no rexistro de documentos do Concello de Castroverde ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de **CINCO (5) días hábiles** a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases poden ser consultadas na web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>)_no taboleiro de anuncios do Concello de Castroverde e na páxina web da Excelentísima Deputación de Lugo

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

R. 2335

LUGO*Anuncio*

O Decreto da Ilma. Sra. D^a. Tareixa A. Ferreiro Tallón, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua o 05/08/2025 aprobando as Bases Reguladoras do Premio de Deseño Gráfico "San Froilán Miúdo 2025", o que se fai público a través deste anuncio:

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria do Concurso de deseño gráfico para a elección do cartel anunciador do San Froilán Miúdo 2025.

SEGUNDO.- Aprobar as bases reguladoras do Concurso de deseño gráfico para a elección do cartel anunciador do San Froilán Miúdo 2025 que seguidamente se transcriben:

"A Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua do Concello de Lugo, conforme ás competencias establecidas no Art. 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, co fin de elixir o cartel anunciador das festas patronais SAN FROILÁN 2025, convoca o PREMIO DE DESEÑO GRÁFICO "SAN FROILÁN MIÚDO 2025", de acordo coas seguintes

BASES:**Primeira. Obxecto, participantes e réxime xurídico.**

1. O concurso de deseño gráfico do Cartel de San Froilán Miúdo 2025 ten por obxecto obter un deseño que contribúa a enxalzar a cidade de Lugo e as súas festas patronais de San Froilán. Os deseños deberán incluír o texto:

LUGO, SAN FROILÁN MIÚDO 2025

O deseño gañador será empregado como cartel anunciador do "San Froilán Miúdo 2025", e o Concello de Lugo poderá reproducilo no tempo e forma que estime oportuno.

A gañadora ou gañador deberalle facilitar ao Concello, nos prazos que este indique, o arquivo orixinal e/ou por capas (no caso de que se fixese o deseño en dixital) para a promoción, comunicación e sinalización do evento, así como canta documentación, bosquejos ou xustificación sexa solicitada para constatar que os deseños foron realizados polo autor ou autora evitando o uso de intelixencia artificial.

O Concello resérvase a potestade de solicitar a subsanación sobre o cartel gañador de pequenas erratas, erros ou falla dalgunha información obrigatoria. Polo tanto, no caso de producirse dita situación non implica a eliminación automática da proposta ata que a organización, en función da gravidade, decida qué facer coa proposta.

O cartel gañador será propiedade do Concello, que poderá cedelo a terceiros. As autoras ou autores renuncian a todos os dereitos de explotación, unicamente conservarán os dereitos de autoría para incluílo no seu currículo.

2. Poderán concorrer cantas rapazas e rapaces o desexen, menores de 15 anos, con traballos de técnica libre, presentando cada persoa cantas obras considere oportunas, sendo condición indispensable que as obras

sexan orixinais, obrigándose a retiralas no caso de que obtiveran algún premio ou galardón para esa mesma obra con carácter previo.

Non poderán acceder a estes premios as persoas participantes que se atopen afectados (ou no seu caso os seus representantes legais) por algunha das circunstancias previstas nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Tampouco poderán acceder os familiares ata 2º grao das persoas integrantes do xurado.

3. A concesión dos premios rexerase por estas bases, pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e, subsidiariamente, pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de subvencións.

Segunda. Dotación e imputación orzamentaria.

1. A autora ou autor do deseño que resulte gañador recibirá un premio dotado con 300,00 €.

2. Estas cantidades serán imputadas aos orzamentos xerais do Concello de Lugo para o exercicio 2025 con cargo á aplicación orzamentaria de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, das festas de San Froilán e o concepto de premios 33801.48101 e estarán suxeitas ao tratamento fiscal en vigor no momento da concesión.

Terceira. Características dos deseños.

1. Os deseños presentaranse en formato impreso ou dixital JPG, cunhas dimensións mínimas dun DIN A-4 (21 x 29,70 cm.) e con 72 ppp de resolución (1417x1984 píxeles).

2. Queda prohibido o uso de tecnoloxías de intelixencia artificial para a elaboración dos deseños.

Cuarta. Forma, lugar e prazo de presentación das solicitudes.

1. As solicitudes presentaranse coa indicación CARTEL SAN FROILÁN MIÚDO 2025 dun dos seguintes modos:

– A través da páxina web do Concello de Lugo - Sede Electrónica - Servizos da Sede - Rexistro Telemático (lugo.gal/portal/tramites/X100).

– No Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo (Ronda da Muralla, 197, 27002 Lugo), en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por calquera outro medio dos indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).

2. O prazo para a presentación das solicitudes será dun mes contado a partir do día

seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Non se admitirán obras enviadas pasado ese día.

3. As solicitudes subscribiranas directamente as persoas interesadas con plena capacidade de obrar ou, se é o caso, os/as representantes legais das persoas solicitantes.

As obras presentadas fóra do prazo anteriormente establecido non serán admitidas na presente convocatoria.

A relación de obras presentadas a concurso, identificadas polo seu lema, será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello, indicando no seu caso as admitidas e excluídas, así como as súas causas e, no seu caso, os prazos de subsanación conforme ao artigo 68 da LPACAP.

Quinta. Modo de presentación e documentación complementaria.

Os traballos deberán ser presentados de xeito anónimo, identificándoos cun lema.

En documentos á parte do cartel, acompañará:

1. Plica, identificada co mesmo lema có cartel, que conterá todos os datos persoais da autora ou autor: nome, apelidos, enderezo completo, correo-e e teléfono. Figura como Anexo A destas bases.

2. Copia escaneada do DNI ou equivalente.

3. Declaración xurada que figura no Anexo I destas bases. É necesario que este documento estea asinado.

Co obxecto de preservar a identidade das autoras ou autores durante o proceso de deliberación, estes documentos identificativos non serán enviados ao xurado, sendo custodiados polo persoal do Servizo de Cultura, que con posterioridade ao ditame incorporará os datos da persoa gañadora na resolución adoptada polo órgano competente.

A organización resérvase o dereito de exclusión das obras nos seguintes casos:

– Cando se incumpran un ou varios puntos destas bases.

– Cando a participación se faga empregando datos falsos ou haxa indicios de que o son, se a persoa non verifica os seus datos no prazo outorgado.

– Cando os carteis presentados non se axusten ao tema do concurso.

- Cando se detecte que nalgún cartel se utilizan imaxes de xeito total ou parcial das que sexa evidente que a persoa que concursa non posúe os dereitos de autoría.
- Cando utilicen imaxes que atenten contra a dignidade das persoas, institucións, ...
- Co fin de promocionar o talento das persoas, non se aceptarán os deseños realizados total ou parcialmente con intelixencia artificial.

Sexta. Xurado.

As obras presentadas someteranse á decisión do xurado.

O xurado deliberante estará formado por tres persoas competentes na materia, de recoñecido prestixio e vinculadas coas artes plásticas, a ilustración, o deseño gráfico e/ou sectores relevantes do eido da cultura, o turismo e da propia celebración da festa do San Froilán, designadas pola Concelleira de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua do Concello de Lugo. Ditos membros actuarán como vogais con voz e voto, sendo nomeados con carácter previo á celebración do concurso mediante resolución que será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello.

O xurado estará integrado así mesmo pola Ilma. Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua en calidade de presidenta; o persoal do Servizo de Cultura realizará as funcións de secretaría, ambos sen voz nin voto.

Sétima. Criterios de valoración.

O xurado fará unha listaxe dos deseños presentados por orde de puntuación, tendo en conta os criterios de valoración seguintes:

- Deseño e composición estética.
- Orixinalidade.
- Creatividade.
- Calidade.

a) Deseño e composición estética: ata 30 puntos.

Inclúese neste criterio o impacto visual (capacidade do cartel para atraer a atención, a forza expresiva e creatividade), a composición e equilibrio (distribución harmoniosa dos elementos gráficos e textuais; uso adecuado do espazo, das liñas, formas e simetría/asimetría), uso da cor (harmonía cromática, emprego expresivo e adecuado da cor en relación coa mensaxe), tipografía (lexibilidade e integración da tipografía no deseño, elección de fontes coherentes coa temática), coherencia estética coa temática (relación entre o deseño visual e o tema do cartel, capacidade para comunicar visualmente a mensaxe principal) o feito de espertar emocións, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

b) Orixinalidade: ata 30 puntos.

Inclúese neste criterio o feito de tratar un tema novo (a proposta é única e destaca fronte a outras, evita copiar estilos ou ideas comúns), facer o deseño desde unha perspectiva diferente, utilizar motivos inesperados ou ter unha solución de conxunto sorprendente, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

c) Creatividade: ata 20 puntos.

Inclúese neste criterio o grao de novidade da idea, a súa singularidade e capacidade para achegar unha visión diferente ou pouco convencional así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

d) Calidade técnica: ata 20 puntos.

Inclúese neste criterio o feito de que a execución técnica sexa impecable, destreza no uso das ferramentas e técnicas de deseño gráfico (tanto en formato dixital coma físico, dependendo como se elixa), así como outros elementos relacionados debidamente motivados polo xurado.

Oitava. Resolución, aceptación e cesión de dereitos.

Nun prazo máximo de dez días dende a publicación da resolución que aprobe a relación definitiva de admitidos e excluídos, o xurado formulará unha proposta de concesión, da que levantará a correspondente acta, que será asinada por todos os membros do xurado, en base aos criterios de valoración establecidos na presente convocatoria e que se recollerá na resolución do órgano competente. O xurado pode propoñer declarar deserto o premio no caso de que, ao seu xuízo, non se acade unha calidade mínima nas propostas presentadas.

As persoas participantes someteranse á decisión do xurado, que elaborará a súa proposta formulada en base aos criterios de avaliación previamente establecidos e que se recollerán na correspondente acta das valoracións na que se propoñerán os/as gañadores/as.

A resolución da concesión do premio que recolle o ditame do xurado darase a coñecer nos días seguintes e será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web do Concello de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), nas redes sociais desta Área e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) conforme ao disposto no artigo 18 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, indicando os recursos que contra a mesma se poderán interpoñer.

O xurado resolverá sobre calquera dúbida da súa competencia, sen prexuízo dos recursos que procedan. Para calquera consulta sobre algún pormenor da actividade, deberán poñerse en contacto co Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua nos teléfonos 982 297 212 / 216 /217/ 106 / 334 ou no correo-e cultura@lugo.gal

No caso de facerse unha entrega pública, a gañadora ou gañador do certame comprométese a recoller persoalmente o premio ou facerse representar debidamente no acto.

As persoas participantes responsabilízanse totalmente de que non existen dereitos de terceiros nas obras presentadas.

Os carteis premiados quedarán en propiedade e uso exclusivo do Concello de Lugo. As e os autores cederanlle á institución os dereitos totais de exhibición e reprodución das obras premiadas.

As persoas gañadoras dan o seu consentimento para que o seu nome apareza nos materiais informativos e promocionais, xa sexan impresos ou dixitais do Concello de Lugo. Co fin de poder levar a cabo cantas accións promocionais e de difusión do concurso que considere necesarias a organización, todas as persoas participantes cederanlle ao Concello de Lugo, con carácter gratuíto, os dereitos de reprodución e comunicación pública das obras presentadas ao concurso. A cesión dos dereitos permitiralle ao Concello de Lugo transformar as obras tecnicamente na medida en que será necesaria para adecualas ao formato, imaxe ou aparencia de Internet ou calquera outra tecnoloxía susceptible de adscrición a Internet, así como a reproducilas nos soportes físicos que se consideren convenientes.

Novena. Pagamento dos premios.

1. Os premios outorgados serán aboados mediante transferencia bancaria con cargo ao exercicio económico 2025.

2. A persoa participante que obteña o premio ten a obriga de facilitar toda a información que lle sexa requirida polo Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, para o exercicio das funcións de fiscalización e control que lle competen, segundo dispón o artigo 14.1.k) da Lei 9/2007, do 3 de xuño, de subvencións de Galicia.

Décima. Aceptación das bases, publicación e recursos.

A participación nesta convocatoria supón a total aceptación destas bases, que serán publicadas no Boletín Oficial da provincia de Lugo, na páxina web do Concello de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), nas redes sociais desta Área e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) conforme ao disposto no artigo 18 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Esta resolución pon fin á vía administrativa e contra ela caberá a interposición dos seguintes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Xulgado de dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes.
- Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Alcaldía / Xunta de Goberno (resolvendo a Alcaldía ou a Xunta de Goberno Local, segundo a atribución delegada) e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso de reposición (artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas)."

Lugo, 11 de agosto de 2025.- A Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 2330

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRONS SAF BASICO E LEI DEPENDENCIA XUÑO 2025 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 28.07.2025 aprobáronse os os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de XUÑO 2025.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativo.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, e no seu caso, con disposto no artigo 13 da Ordenanza xeral dos ingresos municipais de dereito público, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 14.08.2025 ao 14.10.2025

Advértese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 12 de agosto de 2025.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2341

NEGUEIRA DE MUÑIZ*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía número 2025-0160 de data do 4.8.2025, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de xullo de 2025 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 49,88 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 260,12 €.

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

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

R. 2331

OUROL*Anuncio*

O Pleno do concello de Oural, en sesión extraordinaria celebrada o día once de agosto de dous mil vinte e cinco, aprobou inicialmente o expediente de modificación do orzamento 2025, suplemento de crédito, con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería polo importe de cento tres mil trescentos trinta e sete euros con oitenta e oito céntimos, (103.337,88 €). En cumprimento do disposto no artigo 177.2, en relación co 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, coa finalidade de que durante este período de tempo, que comezará a contar dende o día seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se estimen pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Ourol, once de agosto de dous mil vinte e cinco.- O Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2332

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE: 581/2025

SELECCIÓN PEÓNS PLAN DEPUTACIÓN 2025

DECRETO DE ALCALDÍA

DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ/ Na Pastoriza na data da súa sinatura.

Visto que o concello da Pastoriza ó abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025 vai a levar a cabo a contratación de Un (1) peón de servizos múltiples para tarefas de reforzo dos servizos básicos que debe prestar o concello como son, entre outros, o mantemento de vías públicas e zonas verdes, apoio ao servizo de augas para o arranxo de avarías, reforzo do servizo de recollida de lixo, etc.

Visto o Exp. Núm. 581/2025 sobre aprobación das bases de selección para a contratación de un peón de servizos múltiples ó abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025.

Visto o informe de secretaria – intervención, emitido en data 08/08/2025 no que se deixa constancia do procedemento e a lexislación aplicable.

Á vista de todo o exposto anteriormente e de conformidade coas atribucións que me confire a lexislación vixente

RESOLVO:

PRIMEIRO: Aprobar as bases e os anexos correspondentes á contratación dun peón de servizos múltiples ó abeiro do programa de Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025, que se anexan a esta Resolución.

SEGUNDO: Dar traslado destas bases á Deputación Provincial de Lugo en cumprimento do disposto na Base 11.2 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025.

TERCEIRO: Ordenar a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do concello para o seu coñecemento.

Mándao e asínao o Sr. Alcalde- Presidente do que eu Secretaria dou fe.

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

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE UN (1) PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2025.

1. Obxecto da convocatoria e normativa aplicable:

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir mediante o sistema de concurso-oposición de un (1) posto de Peón de servizos múltiples, que será contratado como persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa por un período de 6 meses ao abeiro das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Reforzo de emprego”.

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TRLEBP).

A convocatoria rexerase polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.

- Polo disposto na lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

2.- Funcións do Posto de Traballo

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do proceso de selección de un (1) Peón de Servizos Múltiples, serán os seguintes:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e baleirado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Serán responsables directos do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

As tarefas a desenvolver suporá o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de Peón de servizos múltiples do concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. As bases e anexos publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 6 meses, dende a data da sinatura do mesmo.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres. O Concello poderá distribuír a xornada en horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.381,33 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

O persoal seleccionado será contratado baixo a modalidade de circunstancias da produción, regulada no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

4.- Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo de contratación de un (1) Peón de Servizos Múltiples para o Concello da Pastoriza, os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

4.1.-Requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo,

coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.

- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- d) Estar en situación de **situación de desemprego ou de mellora de emprego**.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- f) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- g) Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- h) Certificado de lingua galega: Celga 1. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego.

6.-Publicidade da convocatoria

A convocatoria do proceso selectivo publicárase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>). A solicitude acomodárase ao modelo previsto nestas bases no Anexo II.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo II, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de **cinco (5) días hábiles**, comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- a) Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Copia auténtica do permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- c) Tarxeta de demandante de emprego
- d) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego, só para os supostos que os interesados teñan formalizado un contrato de xornada laboral igual ou inferior ao 50 % da xornada completa.
- e) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- g) Informe de Vida laboral actualizado.
- h) Certificado de lingua galega: Celga 1, para os aspirantes que o acrediten.
- i) **As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará Resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador así como os aspirantes que deban realizar a proba de galego.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificación) dos candidatos que participen no proceso de selección, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

9.- Tribunal Cualificador

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, e secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a

presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal terán dereito ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría dos votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitar durante a realización das probas así como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

10.- Procedemento de Selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, probas teórica e práctica). O total de puntos nas dúas fases será de 30 puntos.

– Fase de oposición

Será previa á fase de concurso e consistirá na realización de dous exercicios :

Primeiro exercicio:

– Proba teórica

Exercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respostas alternativas e tres preguntas de reserva que versarán sobre a materia recollida no temario. Este exercizo será cualificado cun máximo de 10 puntos, cada resposta correcta outorga un punto, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación final. As preguntas versarán sobre os temas que figuran no Anexo I

O tempo máximo para a realización desta proba será de 30 minutos.

Segundo exercicio

– Proba práctica

Realizado o primeiro exercizo, os aspirantes que superen o mesmo realizarán a continuación o segundo exercizo que consistira na realización dunha proba práctica fixada polo Tribunal de Selección e relacionada coas funcións propias do posto. Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidade e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto. O tempo de realización da proba será fixada polo Tribunal. Esta proba será cualificada cun máximo de 15 puntos sendo preciso obter un mínimo de 10 puntos para superala.

A puntuación máxima deste apartado será de 25 puntos.

– **Fase de concurso. (ata un máximo de 5 puntos)**

Esta fase será posterior á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, os puntos obtidos nela non poderán terse en conta para supera-los exercizos da fase de oposición. Só se valorarán os aspirantes que superen a fase de oposición.

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

- Por desempeñar ou ter desempeñado na administración ou noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral: 0,20 puntos por mes completo.
- Por desempeñar ou ter desempeñado no ámbito da empresa privada ou como profesional autónomo, un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste, nos últimos oito anos: 0,10 puntos por mes completo.

Só se puntuarán os meses completos, non puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar **orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos e Informe de Vida Laboral, ou Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente os servizos prestados.**

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

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

Valoraranse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo, **impartidos por Organismos Oficiais homologados.** Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 59 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,75

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

– **Proba de galego**

Común e obrigatorio para aqueles aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego nivel CELGA 1 ou equivalente. Os aspirantes que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ó galego.

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.

11.- Cualificación final

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases (probas prácticas e valoración de méritos), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba teórica. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

12.- Proposta de contratación

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

13.- Presentación de documentación

Os aspirantes propostos para ocupar o posto de Peón de Servizos Múltiples para o Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

- a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.
- b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade, segundo Anexo III.
- c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.
- d) Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer nas súas solicitudes de participación.

14.- Dereito supletorio

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

15.- Réxime de recursos

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido 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, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso- administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso- administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

ANEXO I – TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principio Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

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

TEMA 3.-Organización e competencias do concello da Pastoriza.

TEMA 4.-Diferentes materiais e ferramentas en construción.

TEMA 5.-Fontanería. Conceptos xerais. Ferramentas e útiles. Avarías e reparacións.

TEMA 6.-Reparación de baches en pistas. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 7.- Reparación de camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 8.- Desbroce en pistas e camiños. Materiais e ferramentas a empregar.

TEMA 9.- Conceptos básicos acerca da identificación de diferentes vías: Locais, provinciais, autonómicas e estatais.

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

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) POSTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLuíDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/D^a....., con DNI nº,
endereço a efectos de notificación en
..... e teléfono

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de un (1) Peón de servizos múltiples, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar no proceso de selección de un (1) Peón de Servizos Múltiples para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

En, a de de 2025.

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DA PASTORIZA, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro dse datos, do que é responsable o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, 1 - 27287-A Pastoriza (Lugo). Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art.6

L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante, O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DA PASTORIZA, calquera modificación que se produza nos datos aportados.

ANEXO III**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D., con DNI nº
endereço a efectos de notificación en
..... e teléfono

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**Reúno os requisitos xerais desta convocatoria**

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.
- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

A Pastoriza, a de de 2025.

O solicitante,

Asdo.:

*Anuncio***EXPEDIENTE:582/2025****SELECCIÓN OFICIAL DE PRIMEIRA PLAN DEPUTACIÓN 2025****DECRETO DE ALCALDÍA****DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ/** Na Pastoriza na data da súa sinatura.

Visto que o concello da Pastoriza ó abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025 vai a levar a cabo a contratación de Un (1) Oficial de primeira para tarefas de reforzo dos servizos básicos que debe prestar o concello como son, entre outros, realización de obras esenciais, como saneamento, abastecemento, recuperación, mantemento de accesos a infraestruturas viarias ou traballos relacionados coa utilidade colectiva, etc.

Visto o Exp. Núm. 582/2025 sobre aprobación das bases de selección para a contratación de un Oficial de primeira ó abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025.

Visto o informe de secretaria – intervención, emitido en data 08/08/2025 no que se deixa constancia do procedemento e a lexislación aplicable.

Á vista de todo o exposto anteriormente e de conformidade coas atribucións que me confire a lexislación vixente

RESOLVO:

PRIMEIRO: Aprobar as bases e os anexos correspondentes á contratación de un oficial de primeira (albanel) ó abeiro do programa de Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025, que se anexan a esta Resolución.

SEGUNDO: Dar traslado destas bases á Deputación Provincial de Lugo en cumprimento do disposto na Base 11.2 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025.

TERCEIRO: Ordenar a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do concello para o seu coñecemento.

Mándao e asínao o Sr. Alcalde- Presidente do que que Secretaria dou fe. (Documento asinado dixitalmente)

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

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE UN (1) OFICIAL DE PRIMEIRA PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2025.

1. Obxecto da convocatoria e normativa aplicable:

O obxecto das presentes bases é a contratación laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa por un período de 6 meses ao abeiro das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Reforzo de emprego 2025. A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 1 Oficial de primeira (albanel)

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

A convocatoria rexerese polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

2.- Funcións do Posto de Traballo

2.1.- Oficial de primeira (albanel)

- Acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos
- Realización de obras esenciais, como saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a infraestruturas viarias ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.
- Será responsable directo do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

As tarefas a desenvolver suporán o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de oficial de primeira do concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 6 meses, dende a data da sinatura do mesmo.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres. O Concello poderá distribuír a xornada en horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.550,00 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

O persoal seleccionado será chamado, por orde decrecente de puntuación, para a súa contratación baixo a modalidade de circunstancias da produción, regulada no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

4.- Requisitos dos aspirantes

Para poder participar no proceso selectivo os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART. 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán durante todo o proceso selectivo:

- a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- d) Estar desempregado ou en situación de mellora de emprego.

- e) Certificado de Escolaridade ou equivalente
- f) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- g) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- h) Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- i) Certificado de lingua galega: Celga 1. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do

Programa de Reforzo do Emprego.

6.-Publicidade da convocatoria

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>). A solicitude acomodarse ao modelo previsto nestas bases no Anexo II.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo II, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de **cinco (5) días hábiles**, comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- a) Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Copia auténtica do permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- c) Tarxeta de demandante de emprego
- d) Certificado de Escolaridade ou equivalente.

- e) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego, só para os supostos que os interesados teñan formalizado un contrato de xornada laboral igual ou inferior ao 50 % da xornada completa.
- f) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- g) Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- h) Informe de Vida laboral actualizado.
- i) Certificado de lingua galega: Celga 1, para os aspirantes que o acrediten.
- j) **As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará Resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador así como os aspirantes que deban realizar a proba de galego.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificación) dos candidatos que participen no proceso de selección, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

9.- Tribunal Cualificador

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, e secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal terán dereito ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría dos votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitar durante a realización das probas así como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

10.- Procedemento de Selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, probas teórica e práctica). O total de puntos nas dúas fases será de 35 puntos.

– Fase de oposición

Será previa á fase de concurso e consistirá na realización de dous exercicios :

Primeiro exercicio: Máximo 10 puntos.

– Exame Tipo Test: Carácter Eliminatorio

Exercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respostas alternativas e tres preguntas de reserva que versarán sobre a materia recollida no temario. Este exercizo será cualificado cun máximo de 10 puntos, cada resposta correcta outorga un punto, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación final. As preguntas versarán sobre os temas que figuran no Anexo I

O tempo máximo para a realización desta proba será de 30 minutos.

Segundo exercicio: Máximo 20 puntos

– Proba práctica: Carácter Eliminatorio

Realizado o primeiro exercizo, os aspirantes que superen o mesmo realizarán a continuación o segundo exercizo que consistirá na realización dunha proba práctica fixada polo Tribunal de Selección e relacionada coas funcións propias do posto.

Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidade e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto. O tempo de realización da proba será fixada polo Tribunal. Esta proba será cualificada cun máximo de 20 puntos sendo preciso obter un mínimo de 10 puntos para superala.

A puntuación máxima deste apartado será de 30 puntos.

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

Esta fase será posterior á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, os puntos obtidos nela non poderán terse en conta para supera-los exercizos da fase de oposición. Só se valorarán os aspirantes que superen a fase de oposición.

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

a) Por desempeñar ou ter desempeñado na administración ou noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

- b) Por desempeñar ou ter desempeñado no ámbito da empresa privada ou como profesional autónomo, un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste, nos últimos oito anos: 0,10 puntos por mes completo.

Só se puntuarán os meses completos, non puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar **orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos e Informe de Vida Laboral, ou Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente os servizos prestados.**

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

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

Valoraranse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo, **impartidos por Organismos Oficiais homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.**

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración ou con duración inferior a 10 horas.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 59 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,75

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

– Proba de galego

Común e obrigatorio para aqueles aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego nivel CELGA 1 ou equivalente. Os aspirantes que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ó galego.

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.

11.- Cualificación final

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases (probas prácticas e valoración de méritos), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba teórica. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

12.- Proposta de contratación

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

13.- Presentación de documentación

Os aspirantes propostos para ocupar o posto de Peón de Servizos Múltiples para o Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

- a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.
- b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade, segundo Anexo III.
- c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.
- d) Copia da Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir nas súas solicitudes de participación.

14.- Dereito supletorio

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

15.- Réxime de recursos

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido 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, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso- administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso- administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

ANEXO I – TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principio Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

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

TEMA 3.-Organización e competencias do concello da Pastoriza.

TEMA 4.-Diferentes materiais e ferramentas en construción.

TEMA 5.-Fontanería. Conceptos xerais. Ferramentas e útiles. Avarías e reparacións.

TEMA 6.-Conservación e mantemento de Instalacións eléctricas.

TEMA 7.-Conservación e mantemento Instalacións Municipais (Edificios, muros, etc...).

TEMA 8.- Técnicas de albanelería.

TEMA 9.- Coñecemento xeográfico do concello da Pastoriza.

TEMA 10.- Ferramentas de albanelería.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) POSTO DE OFICIAL DE PRIMEIRA PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/D^a....., con DNI nº,
endereço a efectos de notificación en
..... e teléfono

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de un (1) Oficial de Primeira, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar no proceso de selección de un (1) Oficial de primeira para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 da Deputación Provincial de Lugo., comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

En, a de de 2025.

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DA PASTORIZA, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro dse datos, do que é responsable o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, 1-27287-A Pastoriza (Lugo). Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art.6

L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante, O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DA PASTORIZA, calquera modificación que se produza nos datos aportados.

ANEXO III**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D., con DNI nº
endereço a efectos de notificación en
..... e teléfono

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**Reúno os requisitos xerais desta convocatoria**

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.
- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

A Pastoriza, a de de 2025.

O solicitante,

Asdo.:

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) – LUGO

Anuncio

EXTRACTO DO DECRETO Nº 7643/2025 ASINADO POR A ILMA. SRA. D^a. TAREIXA A. FERREIRO TALLÓN, TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA O 05/08/2025 APROBANDO AS BASES REGULADORAS PREMIO DE DESEÑO GRÁFICO "SAN FROILÁN MIÚDO 2025"

BDNS (Identif.): 851302

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/851302>)

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria do Concurso de deseño gráfico para a elección do cartel anunciador do San Froilán Miúdo 2025.

SEGUNDO.- Aprobar as bases reguladoras do Concurso de deseño gráfico para a elección do cartel anunciador do San Froilán Miúdo 2025 que seguidamente se transcriben:

A Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua do Concello de Lugo, conforme ás competencias establecidas no Art. 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, co fin de elixir o cartel anunciador das festas patronais SAN FROILÁN 2025, convoca o PREMIO DE DESEÑO GRÁFICO "SAN FROILÁN MIÚDO 2025", de acordo coas seguintes BASES:

Primeira. Obxecto, participantes e réxime xurídico.

1. O concurso de deseño gráfico do Cartel de San Froilán Miúdo 2025 ten por obxecto obter un deseño que contribúa a enxalzar a cidade de Lugo e as súas festas patronais de San Froilán. Os deseños deberán incluír o texto:

LUGO, SAN FROILÁN MIÚDO 2025

O deseño gañador será empregado como cartel anunciador do "San Froilán Miúdo 2025", e o Concello de Lugo poderá reproducilo no tempo e forma que estime oportuno.

A gañadora ou gañador deberalle facilitar ao Concello, nos prazos que este indique, o arquivo orixinal e/ou por capas (no caso de que se fíxese o deseño en dixital) para a promoción, comunicación e sinalización do evento..

O cartel gañador será propiedade do Concello, que poderá cedelo a terceiros.

2. Poderán concorrer cantas rapazas e rapaces o desexen, menores de 15 anos, con traballos de técnica libre, presentando cada persoa cantas obras considere oportunas, sendo condición indispensable que as obras sexan orixinais.

Non poderán acceder a estes premios as persoas participantes que se atopen afectados (ou no seu caso os seus representantes legais) por algunha das circunstancias previstas nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Tampouco poderán acceder os familiares ata 2º grao das persoas integrantes do xurado.

3. A concesión dos premios rexeráse por estas bases, pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e, subsidiariamente, pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como polo Real decreto 887/2006

Segunda. Dotación e imputación orzamentaria.

1. A autora ou autor do deseño que resulte gañador recibirá un premio dotado con 300,00 €.

2. Estas cantidades serán imputadas aos orzamentos xerais do Concello de Lugo para o exercicio 2025 con cargo á aplicación orzamentaria de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, das festas de San Froilán e o concepto de premios 33801.48101 e estarán suxeitas ao tratamento fiscal en vigor no momento da concesión.

Terceira. Características dos deseños.

1. Os deseños presentaranse en formato impreso ou dixital JPG, cunhas dimensións mínimas dun DIN A-4 (21 x 29,70 cm.) e con 72 ppp de resolución (1417x1984 píxeles).

2. Queda prohibido o uso de tecnoloxías de intelixencia artificial para a elaboración dos deseños

Cuarta. Forma, lugar e prazo de presentación das solicitudes.

1. As solicitudes presentaranse coa indicación CARTEL SAN FROILÁN MIÚDO 2025 dun dos seguintes modos:

- A través da páxina web do Concello de Lugo - Sede Electrónica - Servizos da Sede - Rexistro Telemático (lugo.gal/portal/tramites/X100).
- No Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo (Ronda da Muralla, 197, 27002 Lugo), en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por calquera outro medio dos indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).

2. O prazo para a presentación das solicitudes será dun mes contado a partir do día

seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Non se admitirán obras enviadas pasado ese día.

3. As solicitudes subscribiranas directamente as persoas interesadas con plena capacidade de obrar ou, se é o caso, os/as representantes legais das persoas solicitantes.

As obras presentadas fóra do prazo anteriormente establecido non serán admitidas na presente convocatoria.

A relación de obras presentadas a concurso, identificadas polo seu lema, será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello, indicando no seu caso as admitidas e excluídas, así como as súas causas e, no seu caso, os prazos de subsanación conforme ao artigo 68 da LPACAP.

Quinta. Modo de presentación e documentación complementaria.

Os traballos deberán ser presentados de xeito anónimo, identificándoos cun lema.

En documentos á parte do cartel, acompañará:

1. Plica, identificada co mesmo lema có cartel, que conterá todos os datos persoais da autora ou autor: nome, apelidos, enderezo completo, correo-e e teléfono. Figura como Anexo A destas bases.
2. Copia escaneada do DNI ou equivalente.
3. Declaración xurada que figura no Anexo I destas bases. É necesario que este documento estea asinado.

Co obxecto de preservar a identidade das autoras ou autores durante o proceso de deliberación, estes documentos identificativos non serán enviados ao xurado, sendo custodiados polo persoal do Servizo de Cultura, que con posterioridade ao ditame incorporará os datos da persoa gañadora na resolución adoptada polo órgano competente.

Sexta. Xurado.

As obras presentadas someteranse á decisión do xurado.

O xurado deliberante estará formado por tres persoas competentes na materia, de recoñecido prestixio e vinculadas coas artes plásticas, a ilustración, o deseño gráfico e/ou sectores relevantes do eido da cultura, o turismo e da propia celebración da festa do San Froilán, designadas pola Concelleira de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua do Concello de Lugo. Ditos membros actuarán como vogais con voz e voto, sendo nomeados con carácter previo á celebración do concurso mediante resolución que será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello.

O xurado estará integrado así mesmo pola Ilma. Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua en calidade de presidenta; o persoal do Servizo de Cultura realizará as funcións de secretaría, ambos sen voz nin voto.

Sétima. Criterios de valoración.

O xurado fará unha listaxe dos deseños presentados por orde de puntuación, tendo en conta os criterios de valoración seguintes:

a) Deseño e composición estética: ata 30 puntos.

Inclúese neste criterio o impacto visual (capacidade do cartel para atraer a atención, a forza expresiva e creatividade), a composición e equilibrio (distribución harmoniosa dos elementos gráficos e textuais; uso adecuado do espazo, das liñas, formas e simetría/asimetría), uso da cor (harmonía cromática, emprego expresivo e adecuado da cor en relación coa mensaxe), tipografía (lexibilidade e integración da tipografía no deseño, elección de fontes coherentes coa temática), coherencia estética coa temática (relación entre o deseño visual e o tema do cartel, capacidade para comunicar visualmente a mensaxe principal) o feito de espertar emocións, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

b) Orixinalidade: ata 30 puntos.

Inclúese neste criterio o feito de tratar un tema novo (a proposta é única e destaca fronte a outras, evita copiar estilos ou ideas comúns), facer o deseño desde unha perspectiva diferente, utilizar motivos

inesperados ou ter unha solución de conxunto sorprendente, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

c) Creatividade: ata 20 puntos.

Inclúese neste criterio o grao de novidade da idea, a súa singularidade e capacidade para achegar unha visión diferente ou pouco convencional así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

d) Calidade técnica: ata 20 puntos.

Inclúese neste criterio o feito de que a execución técnica sexa impecable, destreza no uso das ferramentas e técnicas de deseño gráfico (tanto en formato dixital coma físico, dependendo como se elixa), así como outros elementos relacionados debidamente motivados polo xurado.

Oitava. Resolución, aceptación e cesión de dereitos.

Nun prazo máximo de dez días dende a publicación da resolución que aprobe a relación definitiva de admitidos e excluídos, o xurado formulará unha proposta de concesión, da que levantará a correspondente acta, que será asinada por todos os membros do xurado, en base aos criterios de valoración establecidos na presente convocatoria e que se recollerá na resolución do órgano competente. O xurado pode propoñer declarar deserto o premio no caso de que, ao seu xuízo, non se acade unha calidade mínima nas propostas presentadas.

A resolución da concesión do premio que recolle o ditame do xurado darase a coñecer nos días seguintes e será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web do Concello de Lugo (<http://concelloodelugo.gal>), nas redes sociais desta Área e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) conforme ao disposto no artigo 18 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, indicando os recursos que contra a mesma se poderán interpoñer.

No caso de facerse unha entrega pública, a gañadora ou gañador do certame comprométese a recoller persoalmente o premio ou facerse representar debidamente no acto.

Os carteis premiados quedarán en propiedade e uso exclusivo do Concello de Lugo.

Novena. Pagamento dos premios.

1. Os premios outorgados serán aboados mediante transferencia bancaria con cargo ao exercicio económico 2025.

2. A persoa participante que obteña o premio ten a obriga de facilitar toda a información que lle sexa requirida polo Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, para o exercicio das funcións de fiscalización e control que lle competen, segundo dispón o artigo 14.1.k) da Lei 9/2007, do 3 de xuño, de subvencións de Galicia.

Décima. Aceptación das bases, publicación e recursos.

A participación nesta convocatoria supón a total aceptación destas bases, que serán publicadas no Boletín Oficial da provincia de Lugo, na páxina web do Concello de Lugo (<http://concelloodelugo.gal>), nas redes sociais desta Área e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) conforme ao disposto no artigo 18 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Esta resolución pon fin á vía administrativa e contra ela caberá a interposición dos seguintes recursos:

– Recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Xulgado de dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes.

– Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Alcaldía / Xunta de Goberno (resolvendo a Alcaldía ou a Xunta de Goberno Local, segundo a atribución delegada) e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso de reposición (artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

Lugo, 11 de agosto de 2025.- A Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 2338