



### CONCELLOS

#### BÓVEDA

##### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Ó non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ó público, queda automaticamente elevado a definitivo o anuncio relativo á aprobación da **Plan de Municipal de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Bóveda**, cuxo texto íntegro faise público no Portal de transparencia da sede electrónica do Concello <https://concellodeboveda.sedelectronica.es>, en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

Contra o presente acordo interporase recurso contencioso-administrativo 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, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Bóveda, 21 de xuño de 2024.- O Alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 1896

### CHANTADA

##### Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 24/06/2024 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento da taxa por entrada de vehículos a través das beirarúas correspondentes o exercicio de 2024.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra o meritado Padrón o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario, do Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento da taxa por entrada de vehículos a través das beirarúas correspondente o exercicio de 2024, terá lugar neste municipio, dende o día 1 de xullo de 2024 ata o día 31 de agosto de 2024.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas de período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 24 de xuño de 2024.-O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1904

##### Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 24/05/2024 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento da Taxa polo servizo de Auga, sumidoiros, lixo e canón de auga correspondentes ao 2º bimestre do exercicio 2024.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 24 de maio de 2024.- O ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 1905

---

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 07/06/2024 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo madrugadores correspondentes a maio 2024.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo madrugadores correspondentes a maio 2024 terá lugar neste municipio dende o día 8 de xuño de 2024 ata o día 7 de agosto 2024.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 7 de xuño de 2024.- O ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 1906

---

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 27/05/2024 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal , piscinas e anexos correspondentes a maio 2024.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal , piscinas e anexos correspondentes maio 2024 terá lugar neste municipio dende o día 28 de maio de 2024 ata o día 27 de xullo de 2024.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 27 de maio de 2024.- O ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 1907

## FOZ

## Anuncio

**Aprobación inicial Modificación de Créditos 01/2024, Modalidade****“Suplemento de Crédito 1/2024”**

O Concello Pleno, en sesión celebrada o día 30/05/2024, prestoulle aprobación inicial ao suplemento de crédito 1/2024.

De acordo co establecido nos artigos 112.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e 169.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, sométese a exposición pública polo período de quince días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación deste anuncio, no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinalo na Intervención Xeral do Concello.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados no Portal de Transparencia do Concello, contra o que poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se ao termo do período de exposición ao público non se presentaran reclamacións, considerarase definitivamente aprobada dita modificación orzamentaria, tras a súa publicación íntegra.

Foz, 24 de xuño de 2024.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1908

## LUGO

## Anuncio

Por Decreto número 5448/2024 de 6 de xuño aprobose o procedemento de licitación para a **AUTORIZACIÓN DA INSTALACIÓN DE ATRACCIÓNS E POSTOS DURANTE AS FESTAS DE SAN FROILÁN 2024 EXP. REF. 2023-C005-000007. APERTURA DE NOVO PRAZO DE LICITACIÓN PARA A OCUPACIÓN DE POSTOS VACANTES NO ANO 2024 CON SUXEIÇÃO ÁS BASES APROBADAS POR ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NUM. 29/508 DE 5 DE XULLO DE 2023.**

Por medio deste anuncio dáse a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

**1.- Entidade adxudicadora.**

a) **Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.

b) **Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.

**2.- Obxecto do contrato.**

a) **Descrición do obxecto:** Regular a concesión de autorizacións para a instalación das atraccións e postos identificadas nos Planos do Feiral, durante as Festas de San Froilán 2023/24.

b) **Prazo de duración:** Durante as festas do San Froilán do ano 2024.

**3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.**

a) **Tramitación:** ordinaria

b) **Procedemento:** aberto.

**4.- Tipo de licitación:**

Os prezos mínimos para a licitación das atraccións e postos serán os que a continuación se detallan:

LUGAR	ATRACCIÓN	DIMENSIÓNS	PREZO DE SAÍDA
Bancal Intermedio131	Carrusel	15x10	190,16 €/ml
García Portela 94	Habilidade	2x3	219,42 €/ml
García Portela 94	Habilidade	2,5x3	219,42 €/ml
Rodríguez Mourelo 17	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 18	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €

Rodríguez Mourelo 26	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 33	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 34	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 36	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 37	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 39	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 40	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 42	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 43	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 52	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 55	Stand de Venda	3,4x2,1	911,78 €
García Portela 99	Stand de Venda	3x2,5	778,17 €

#### 5.- Garantías:

a) **Provisional:** Por importe do 3% do prezo mínimo de saída, con un mínimo de 100 euros,

b) **Definitiva:** Ver cláusula novena das bases técnicas.

#### 6. Obtención de documentación e información.

a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.

c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

e) **Dirección internet:**

([https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Aabusqueda\\_licitacion\\_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Aabusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D).)

f) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

#### 7.- Requisitos específicos dos contratista.

a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases técnicas.

#### 8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.

a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **VINTE días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusula oitava das bases técnicas.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidade:** Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, por correo postal ou nos lugares establecidos no artigo 16 da LPACAP.

2ª **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197

3ª **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

#### 9.- Apertura das ofertas.

a) **Entidade:** Concello de Lugo

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta)

c) **Localidade:** Lugo

**d) Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta dos interesados celebrárase ó **segundo día hábil** posterior ó remate do prazo de presentación agás modificación publicada con antelación no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións en lugar distinto ao rexistro do Concello.

No caso de que a apertura e exame da documentación se realice en día distinto ó sinalado anteriormente, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

**10.- Outras informacións:** As que se recollen nas bases técnicas.

Lugo, 24 de xuño de 2024.- O TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DA ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, por suplencia, Miguel Fernández Méndez.

R. 1897

---

### *Anuncio*

#### **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 12 de xuño de 2024, acordo 7/268, adoptou entre outros delegar as competencias no/a Excmo/a. Alcalde/sa do Concello de Lugo para a resolución de todos os actos de trámite e resolutivos dos expedientes de contratación que se tramiten para a execución das actuacións que se financien, ou poidan financiarse, no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia; sen prexuízo do réxime de delegacións acordado pola Xunta de Goberno Local para as tramitación de expedientes de contratación por procedemento aberto simplificado abreviado que se mantén

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

Lugo, 25 de xuño de 2024.- Tenente da Alcaldesa da Área de Transición Ecolóxica, don Miguel Fernández Méndez, en suplencia do Tenente da Alcaldesa da Área de Xestión Integral de Recursos Internos

R.1909

---

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 2º BIMESTRE DO EXERCICIO 2024 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 10.06.2024 aprobouse o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do segundo bimestre do exercicio 2024 (marzo-abril)

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

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, 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 do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. 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 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 26.06.2024 ata o 26.08.2024.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras

3) A través da páxina web do Concello [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)

Advírtese 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, 24 de xuño de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1910

---

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DO LISTADO DE COBRO DO ABASTECIMENTO AUGA E DA REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN, E O PADRÓN DO CANON AUGA 3º BIMESTRE 2024 - MAIO-XUÑO 2024 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 24.06.2024 aprobáronse o listado de cobro do abastecemento auga e da rede de sumidoiros e depuración, e o padrón do canon auga 3º bimestre 2024 - maio-xuño 2024

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

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, a 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 reguladora 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 do padrón.

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 29/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico -administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 01.07.2024 ata o 02.09.2024.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web [www.aqualia.es](http://www.aqualia.es).

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

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 25 de xuño de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1944

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

*Anuncio*

## NOMEAMENTO DE TRABALLADOR SOCIAL COMO PERSOAL LABORAL FIXO

Unha vez rematado o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal da praza de Traballador/a socialdeste Concello, procedeuse, por Decreto de Alcaldía de data 25 de xuño de 2024, ao nomeamento como persoal laboral fixo de D. Jorge Morato Martínez, con DNI: \*\*\*8433\*\*, na praza de Traballador social.

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia

Negueira de Muñiz, 25 de xuño de 2024.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1911

## OUTEIRO DE REI

*Anuncio*

Sométese a información pública o seguinte acordo definitivo:

EXPEDIENTE PARA A APROBACIÓN DA DISOLUCIÓN DA AGRUPACIÓN VOLUNTARIA DOS CONCELLOS DE OUTEIRO DE REI E CASTRO DE REI PARA O SOSTENEMENTO EN COMÚN DA PRAZA DE INTERVENCIÓN. APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE

Os Concello de Outeiro de Rei e Castro de Rei, ambos limítrofes e da provincia de Lugo acordaron según Decreto 222/1991 de 20 de xuño polo que se aproba a agrupación dos Concellos de Castro de Rey, Cospeito e Outeiro de Rei, da provincia de Lugo, a agrupación voluntaria para o sostenemento en común da praza de Interventor.

En 2006 aceptouse a separación do Concello de Cospeito e reordenar a agrupación de municipios de Castro de Rei e Outeiro de Rei para o sostenemento en común do posto de Intervención e modificar os Estatutos da agrupación.

Transcorridos mais de 22 anos dende esa agrupación voluntaria de concellos para o sostenemento en común da praza de Intervención, as situación socioeconómicas de ambos concellos mudaron.

Con base no anterior os Concellos de Outeiro de Rei en sesión plenaria de 28 de decembro de 2023 e o Concello de Castro de Rei en sesión plenaria de 19 de xaneiro de 2024 aprobaron inicialmente:

*1º.- Aprobar a disolución da agrupación voluntaria dos Concello de Outeiro de Rei e Castro de Rei para o sostenemento en común dos posto único de Intervención.*

*2º.- Clasificar os postos reservados a funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional resultantes da disolución, nos seguintes termos:*

- *Concello de Outeiro de Rei*
- *Posto: Intervención*
- *Subescala: Intervención categoría de Entrada.*
- *Forma de provisión: concurso*
- *Concello de Castro de Rei*
- *Posto: Intervención*
- *Subescala: Intervención categoría de Entrada*
- *Forma de provisión: concurso*

*3º.- Adscribir a María Isabel Pernas Sánchez, titular do posto de Intervención da agrupación dos Concello de Outeiro de Rei e de Castro de Rei, da provincia de Lugo, ao novo posto de Intervención do Concello de Outeiro de Rei.*

*4º.- Aprobado inicialmente o expediente, debe de ser sometido a información pública durante un mes e solicitarse informe á Delegación do Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia e da Diputación Provincial, que deben de ser emitidos no prazo dun mes dende a súa solicitude. De non ser emitidos en prazo, entenderanse favorables.*

5º.- Logo da información pública e a solicitude e emisión de informes, acordarase a desagrupación definitivamente en sesión plenaria de cada Concello con remisión posterior do expediente á Consellería competente en materia de réxime local.

Con respecto ó Concello de Outeiro de Rei, este acordo supón igualmente modificar o horario de traballo do posto de Intervención pasando de ser horario compartido con Castro de Rei a horario ordinario, xornada continua, o que conleva a adecuación retributiva do posto.

Posteriormente, tal e como indicaba o acordo, someteuse este a información pública en BOP (01/02/2024) e DOG(19/02/2024) e solicitáronse os preceptivos informes á Deputación provincial de Lugo e á Delegación do Goberno na Comunidade Autónoma.

Consta no expediente informe favorable da Delegación do Goberno en Galicia con data de rexistro de entrada de 19 de marzo de 2024. Non consta informe da Excm. Deputación provincial de Lugo, polo que, habiéndose transcurrido mais dun (1) mes dende a súa solicitude, enténdese favorable.

O Pleno do Concello de Outeiro de Rei, con base nos antecedentes anteriores acordou aprobar definitivamente en sesión de 25 de abril de 2024 o acordo aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación o 28 de decembro de 2023

Faise constar expresamente que por erro consta María Isabel Pernas Sánchez cando a funcionaria que na actualidade ocupa a Intervención da agrupación dos Concello de Outeiro de Rei e de Castro de Rei, da provincia de Lugo é Isabel María Pernas Sánchez.

Outeiro de Rei, 20 de xuño de 2024.- O alcalde, D. José Pardo Lombao.

R. 1912

---

## O PÁRAMO

### Anuncio

**AMPLIACIÓN DE PRAZO DE CONVOCATORIA PARA A CATEGORÍA DE XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

Lugar de presentación de solicitudes: No Rexistro Xeral do Concello do Páramo en horario de 9.00 a 15.00 horas de luns a venres, ou por calquera dos medios previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Cando as solicitudes se presenten fóra do Rexistro Xeral do Concello do Páramo, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico [cruz.oparamo@eidolocal.es](mailto:cruz.oparamo@eidolocal.es), comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

O prazo de presentación será de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo

Requisitos: os establecidos nas bases da convocatoria.

Procedemento de selección: a realización dunha proba teórica, unha proba práctica e valoración de méritos, segundo o establecido nas bases que se atopan a disposición dos interesados/as nas oficinas municipais e na sede electrónica do Concello do Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 27 de xuño de 2024.- O alcalde, P.D. O 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1945

---

## A PONTENOVA

### Anuncio

**LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE MAIO 2024.**

Por Resolución de alcaldía do 21 de xuño de 2024, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes,entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.



Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 19 de xullo de 2024 ao 19 de setembro de 2024**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 19 de xullo de 2024 ao 19 de setembro de 2024**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-311000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova 24 de xuño de 2024.

A Pontenova, 24 de xuño de 2024.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1913

---

## PORTOMARÍN

### *Anuncio*

De conformidade co decreto de 25 de xuño faise pública a convocatoria para a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais no marco do “Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Portomarin para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural”:

UN (1) PEÓN CONDUTOR E TRES (3) PEÓNS DE BRIGADA.

UN (1) XEFE/A DE BRIGADA.

TRES (3) OPERARIOS/AS CONDUTOR DE MOTOBOMBA

A convocatoria e as bases aprobadas están colgadas na sede electrónica do Concello de Portomarin na seguinte dirección <http://portomarin.sedelectronica.gal> e na páxina web do Concello de Portomarin [www.concellodeportomarin.es](http://www.concellodeportomarin.es).

O prazo de presentación de solicitudes será de CINCO días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Portomarin, 25 de xuño de 2024.- O Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 1928

---

## RIBADEO

### *Anuncio*

#### CONVOCATORIA POSTOS LABORAIS TEMPORAIS

#### BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO ACCESO A POSTOS DE TRABALLO DE CARACTER LABORAL TEMPORAL. CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPREGO

#### OFICIAL ALBANEL.

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

O obxecto das presentes bases é a cobertura con carácter temporal de postos de traballo de oficial de 2ª albanel por situacións de incapacidade temporal.

#### 2.-CARACTERÍSTICAS DO POSTO:

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

**Adscripción:** Servizos de mantemento de instalacións e infraestrutura

### **3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.**

As funcións do posto de traballo que se convoca serán as previstas na RPT, sinaladamente as de execución de traballos manuais de conservación, mantemento e reparación de infraestruturas e instalacións municipais propios desta categoría.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

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

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

**5.NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN:** Dúas + bolsa de emprego.

### **6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

**a) Xerais:** Para tomar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

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

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

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

#### **b) Específicos.**

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

2.-Estar en posesión do permiso de conducir da clase B ou superior.

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento /sinatura de contrato laboral.

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

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

Estas bases específicas faranse públicas no Boletín Oficial da provincia de Lugo e tamén no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal [www.ribadeo.gal/ sede electrónica](http://www.ribadeo.gal/sede_electrónica).

Os sucesivos anuncios relativos ao proceso de selección faranse públicos a través do tablón de anuncios do Concello e web municipal [www.ribadeo.gal/ sede electrónica](http://www.ribadeo.gal/sede_electrónica).

Non se efecturarán notificacións individuais.

### **8.PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E QUENDA DE RESERVA.-**

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

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

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

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

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

Igualmente as persoas aspirantes comprométese, no caso de ser propostos para o correspondente nomeamento, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente.
- Titulación que acredite o cumprimento deste requisito.
- Acompañarase unha relación circunstanciada dos méritos que aleguen pola orde que se estableza na correspondente convocatoria, uníndose a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas), **e non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos, no momento de remate do prazo de presentación de solicitudes.**
- Xustificante, no seu caso, do título ou Certificado de idioma galego (CELGA 2 ou superior).
- Resgardo do pagamento das taxas correspondentes.

#### **Quenda de reserva.-**

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

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

A opción a quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación pola persoa interesada atendendo ao disposto na Base Quinta do presente documento.

Os aspirantes que opten pola quenda de reserva deberán superar as mesmas probas selectivas que as fixadas para o resto dos aspirantes. Nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, estableceranse as adaptacións e axústelos razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a súa realización polas persoas con discapacidade, sempre que así o solicitasen, a fin de garantir que participan en condicións de igualdade cos demais aspirantes. Estas persoas concorrerán en quenda separada dos demais aspirantes sempre que así se xustificase para o mellor desenvolvemento das súas probas selectivas<sup>1</sup>.

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

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

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo para subsanación que será de 10 días, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

A corrección de erros, poderase emendar de oficio ou a instancia de parte segundo a vixente Lei de Procedemento Administrativo común.

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

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

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

<sup>1</sup> Atendendo ao previsto no artigo 54 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

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

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

##### **A)Fase de oposición:**

Serán 3 exercicios.-

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

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para a ocupación do posto de oficial albanel.

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

A duración máxima da mesma non excederá de 60 minutos

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

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

**Segundo Exercicio.-** De carácter obligatorio e eliminatorio consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo dunha hora, un tema determinado polo Tribunal inmediatamente antes de comezar o exercicio e relacionado coas materias comprendidas no Programa do ANEXO I, aínda que non se ataña a un epígrafe concreto daquel.

O Tribunal propondrá dous temas aos aspirantes dos que deberán elixir un que deberán contestar obrigatoriamente.

Os aspirantes terán liberdade en canto á forma de exposición se refire, valorándose polo Tribunal a formación xeral, a claridade de ideas e coñecemento da materia así como o rigor e precisión na exposición.

Posteriormente ou no propio acto serán convocados, no seu caso, oportunamente para proceder por sí mesmos á lectura pública dos exercicios.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

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

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

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

##### **B) Fase de concurso:**

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

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para superar as probas da fase de oposición.

Esta fase cualificarase con posterioridade á celebración da fase de oposición para aqueles que superasen os tres exercicios.

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

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

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

Estará constituído polas seguintes persoas:

##### **Presidente:**

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

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

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

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

Aplicarase igualmente a lexislación básica do Estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991 polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario de Administración Local. No non previsto nelas, a regulamentación para o ingreso na Función Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado.

#### **12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

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

O Tribunal cualificador non poderá propoñer o acceso á condición de empregado público a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas.

#### **13.-LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **15.- INCIDENCIAS**

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

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

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

**ANEXO I****A) FASE DE OPOSICION****TEMARIO.-**

Tema 1.- A constitución española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2.-Organización municipal. Competencias dos Concellos. O Pleno, O Alcalde. Especial referencia ao Concello de Ribadeo (servicios municipais existentes no Concello de Ribadeo).

Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Retribucións, permisos, licenzas, incompatibilidades.

Tema 4.- O Concello de Ribadeo (Parroquias, núcleos de poboación, rúas da vila, edificios municipais, etc).

Tema 5.-Prevención de accidentes laborais: Dereitos e obrigas do empresario e dos traballadores. Primeiros auxilios no caso de accidentes de traballo.

Tema 6.- Cementos: Clases. Fraguado e endurecemento. Resistencia. Morteiros: Definición. A súa preparación con medios manuais e mecánicos.

Tema 7.- Materiais auxiliares empregados en albanería: Mallas, cantoneiras, perfís auxiliares, impermeabilizantes, etc.

Tema 8. Revestimientos verticais: enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios e execución.

Tema 9.- Aplacados e alicatados en paramentos verticais. Pedra cerámica, azulexos.

Tema 10. Principios básicos de Prevención de Riscos laborais. Normativa legal.

**ANEXO II****B) FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.**

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

1.1) Polo tempo de prestación de servizos como oficial albanel nunha administración local ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 20 puntos por mes completo.

1.2) Polo tempo de prestación de servizos como oficial albanel nunha administración pública distinta da local ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 10 puntos por mes completo.

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

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

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

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

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

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

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

Ribadeo, 5 de xuño de 2024.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1898

---

**RIBEIRA DE PIQUÍN**

*Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/190, de data 19 de xuño, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de maio de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 19 de xuño de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1914

### Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/191, de data 19 de xuño, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de maio de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 19 de xuño de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R.1915

## VILALBA

### Anuncio

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 3194/2024

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a creación dunha bolsa para a contratación de 2 oficiais de xardinería ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2024

#### CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Creación dunha bolsa de contratación con carácter temporal de 2 oficiais de xardinería ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2024		
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	Laboral Temporal		
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	Cada contratación terá unha duración de <b>3 meses</b> . A duración da bolsa será como máximo ata o 20 de outubro de 2024		
<b>CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS</b>	<b>Denominación da praza</b>		
	2 postos de oficial de xardinería		
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>		
	Oficial de xardinería. Grupo IV segundo o convenio de persoal laboral temporal do Concello de Vilalba		
<b>RETRIBUCIÓN DE 5 PEÓN DE XARDINERÍA</b>	<b>Soldo</b>	<b>Prorrateo pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>
	1.503,60 €	250,60 €	1.754,20 €

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

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

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 3 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fíxase una retribución bruta de 1.754,20 euros (inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias).

- A xornada será completa nos termos do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba - BOP 31/12/2018. O horario de traballo será por quendas de mañá e tarde, establecéndose turnos rotatorios cada semana, segundo o seguinte horario:

Turnos de mañán: De 7:45 a 15 horas.

Turnos de tarde: De 14 a 21:15 horas

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

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

As funcións son as propias dun oficial de xardinería: Tarefas de desbroce, poda, sega de césped, recollida de ramas, restos de desbroce, e outros residuos, barrer, rastrillar, arrancar malas herbas manualmente, cavar, plantación de plantas de xardinería, segundo as necesidades, tarefas de abonado, mantemento básico da maquinaria e ferramentas de xardinería, mantemento básico do mobiliario urbano das zonas de actuación, e calquera outra función que se lles poida encomendar de acordo coa categoría laboral.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Estar en posesión da ESO ou ben graduado escolar.

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

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

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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



Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

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

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

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

##### 4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

##### 4.2) Copia da titulación esixida,

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

##### 4.3) Méritos debidamente acreditados

###### 4.3.1 Experiencia laboral.

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

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

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

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

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

###### 4.3.2 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 2)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non acreditar o Celga 2 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de Celga 2.

#### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

##### 5.1) Composición

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

#### 5.2) Asistencia ó Tribunal

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

### 6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma poderán realizarse sen interrupción. A fase de oposición terá unha puntuación máxima de 13 puntos, e consistirá nas seguintes probas:

#### 6.1. Apartado 1: Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo I.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 13 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 6,50 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Cualificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

#### 6.2) Apartado 2: Proba de Galego

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 2, ou estudos equivalentes, en relación co disposto no Anexo II.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Unicamente realizarase a aqueles aspirantes que obteñan a calificación de apto nos dous apartados anteriores da oposición.

### 7. FASE DE CONCURSO

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 7 puntos, e valorarase exclusivamente a experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 7 puntos.

1. Por servizos prestados na Administración Local como xardineiro ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.
2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como xardineiro ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.
3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 911 e/ou no 912 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos
4. Por servizos prestados en empresas como xardineiro ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado. Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non

figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

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

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

## 11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado de “oposición”.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo ao disposto na Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Reglamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, publicada no BOE número 180, de 29 de xullo do ano 2023.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

## 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos

competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

#### 14. RECURSOS

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

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

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

ANEXO I:  
SOLICITUDE DO INTERESADO

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p><b>EXPÓN</b></p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i>, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de 2 oficiais de xardinería, ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental 2024</p>
<p><b>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;</li> <li>• Estar en posesión da titulación de Graduado en ESO, EXB, ou estar en condicións de obtela, ou ben titulación equivalente;</li> <li>• Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;</li> </ul>

- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**SOLICITA**

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

O solicitante,

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

**MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

**TITULACIÓN ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA**

**Deber de informar aos interesados sobre protección de datos**

□ A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a>

**ANEXO II:****PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO BOLSA DE 2 PRAZAS DE OFICIAL DE XARDINERÍA****TEMARIO PARA DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE XARDINERÍA**

Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenientes de Alcalde e Concellais delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixiancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorragias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de peón de xardinería. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, cortasetos, pequenas ferramentas auxiliares (tixeiras, podóns, serruchos, aixadas, sachos, fouciños, fouces, plantadoras....). Mantemento básico.
Tema 5	Tarefas básicas de xardinería. Manexo da maquinaria e ferramentas
Tema 6	O chan. Funcións. Principais labores de mantemento do chan. Enmenda e abonado. Tipos de abonos e a súa aplicación, épocas de abonado.
Tema 7	A poda. Tipos de poda e época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes do concello de Vilalba. Ubicación e características principais.
Tema 9	Sistemas de rego empregados en xardinería. Funcionamento e mantemento básico.
Tema 10	Mantemento básico da maquinaria utilizada en xardinería (engrase, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

Vilalba, 20 de xuño de 2024.- Concelleiro, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 1929

### Anuncio

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 3185/2024

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a creación dunha bolsa para a contratación de 5 peóns de xardinería ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2024

#### CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Creación dunha bolsa de contratación con carácter temporal de 5 peóns de xardinería ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2024		
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	Laboral Temporal		
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	Cada contratación terá unha duración de <b>3 meses</b> . A duración da bolsa será como máximo ata o 20 de outubro de 2024		
<b>CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS</b>	<b>Denominación da praza</b>		
	5 postos de peón de xardinería		
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>		
	Peón de xardinería. Grupo V segundo o convenio de persoal laboral temporal do Concello de Vilalba		
<b>RETRIBUCIÓN DE 5 PEÓN DE XARDINERÍA</b>	<b>Soldo</b>	<b>Prorrateo pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>
	1.405,07 €	234,18 €	1.639,25 €

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

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

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 3 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fíxase una retribución bruta de 1.639,25 euros (inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias).

- A xornada será completa nos termos do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba - BOP 31/12/2018. O horario de traballo será por quendas de mañá e tarde, establecéndose turnos rotatorios cada semana, segundo o seguinte horario:

Turnos de mañán: De 7:45 a 15 horas.

Turnos de tarde: De 14 a 21:15 horas

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

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

As funcións son as propias dun peón de xardinería: Traballar xunto cos oficiais xardineiros, asistindo nas tarefas, realizar tarefas de desbroce, sega de césped, recollida de ramas, restos de desbroce, e outros residuos, barrer, rastrillar, arrancar malas herbas manualmente, cavar, recoller as ferramentas e controlar o estado das mesmas, mantemento básico do mobiliario urbano das zonas de actuación, e calquera outra función que se lles poida encomendar de acordo coa categoría laboral.

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

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;



c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Non será necesario poseer estudos regulados, tendo en conta o posto a desempeñar, dado que se trata dun posto no que o artigo 43 da lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia modificado pola Lei 7/2019, de 23 de decembro, de medidas fiscais e administrativas fai referencia a que se crea a agrupación profesional de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, que se estrutura en escalas e especialidades, integrándose o persoal funcionario seleccionado sin a esixencia de estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, polo que este caso asimilase o disposto neste artigo.

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

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

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

#### 4.2) Copia da titulación esixida,

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

#### 4.3) Méritos debidamente acreditados

##### 4.3.1 Experiencia laboral.

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

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

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

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

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

##### 4.3.2 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 1)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non acreditar o Celga 1 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de Celga 1.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

### 5.1) Composición

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

### 5.2) Asistencia ó Tribunal

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

## 6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma poderán realizarse sen interrupción. A fase de oposición terá unha puntuación máxima de 13 puntos, e consistirá nas seguintes probas:

#### 6.1. Apartado 1: Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo I.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 13 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 6,50 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

#### 6.2) Apartado 2: Proba de Galego

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 3, ou estudos equivalentes, en relación co disposto no Anexo II.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Unicamente realizarase a aqueles aspirantes que obteñan a calificación de apto nos dous apartados anteriores da oposición.

### 7. FASE DE CONCURSO

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 7 puntos, e valoraranse exclusivamente a experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 7 puntos.

1. Por servizos prestados na Administración Local como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.
2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.
3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 911 e/ou no 912 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.
4. Por servizos prestados en empresas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

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

### 8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

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

### 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

## 11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado de “oposición”.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo ao disposto na Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Reglamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, publicada no BOE número 180, de 29 de xullo do ano 2023.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

## 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

## 14. RECURSOS

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

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

---

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

## ANEXO I:

## SOLICITUDE DO INTERESADO

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apellidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

## OBXECTO DA SOLICITUDE

## EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no *BOP Lugo*, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de 5 peóns de xardinería, ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental 2024

## DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;

- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**SOLICITA**

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

O solicitante,

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

**MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE****EXPERIENCIA PROFESIONAL****a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas****b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas****TITULACIÓNS ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA**

**Deber de informar aos interesados sobre protección de datos**

A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a>

**ANEXO II:****PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO BOLSA DE 5 PEÓNS DE XARDINERÍA**

TEMARIO PARA CINCO PRAZAS DE 5 PEÓNS DE XARDINERÍA	
Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenientes de Alcalde e Concellais delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixiancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorragias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de peón de xardinería. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, cortasetos, pequenas ferramentas auxiliares (tixeiras, podón, serruchos, azadas....). Mantemento básico.
Tema 5	Tarefas básicas de xardinería. Manexo da maquinaria e ferramentas
Tema 6	O chan. Funcións. Principais labores de mantemento do chan. Enmenda e abonado. Tipos de abonos e a súa aplicación.
Tema 7	A poda. Tipos de poda e época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes do concello de Vilalba. Ubicación e características principais
Tema 9	Sistemas de rego empregados en xardinería. Funcionamento e mantemento básico.
Tema 10	Mantemento básico da maquinaria utilizada en xardinería (engrase, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

Vilalba, 20 de xuño de 2024.- Concelleiro, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 1930



*Anuncio***Publicación correspondente á aprobación do texto regulador do prezo público relativo ás piscinas exteriores verán exercicio 2024****Procedemento:** Disposicións Normativas (Aprobación, Modificación ou Derrogación)**Expediente número:**2401/2024

O Pleno do Concello de Vilalba, na súa sesión extraordinaria celebrada o día 14 de xuño do 2024, acordou o establecemento e fixación do prezo público pola prestación do servizo relativo ás “*piscinas exteriores verán exercicio 2024*”, o que se fai público a efectos do seu xeral coñecemento e de conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O texto íntegro do prezo público pode ser consultado no portal de transparencia da sede electrónica da Corporación municipal

Vilalba, 25 de xuño de 2024.- A alcaldesa, Marta M<sup>a</sup> Rouco Seoane.

R. 1942

**NOTARÍA***Anuncio*

**JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA, HAGO CONSTAR**

Que en esta Notaría de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9-11, Bajo se **tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA**, con el fin de proceder a la partición de la herencia de los causantes **DOÑA MARIA MANUELA LOPEZ LOPEZ Y DON BERNARDO VAZQUEZ LOPEZ**.

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentran los siguientes, sin domicilio conocido:

**DOÑA ASUNCION LOPEZ VAZQUEZ****DON ABELARDO LOPEZ VAZQUEZ****DOÑA ENCARNACION LOPEZ VAZQUEZ****DON AMADOR LOPEZ VAZQUEZ****DON BASILIO LOPEZ VAZQUEZ****DOÑA ELENA LOPEZ VAZQUEZ****DOÑA NIEVES LOPEZ VAQUEZ****DON ALFONSO VILLAS VAZQUEZ****DOÑA ALICIA VILLAS VAZQUEZ****DOÑA MARIA LUISA VILLAS VAZQUEZ**

Que se le comunica a dichos interesados o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle Gran Vía, nº911-bajo de la villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 25 de xuño de 2024.- Notario, Juan José López Yáñez

R. 1916

*Anuncio*

**JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA, HAGO CONSTAR**

---

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9-11, Bajo se tramita **ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA**, con el fin de proceder a la partición de la herencia de los causantes **DON VICENTE ARIAS LOPEZ Y DOÑA MANUELA SOMOZA GONZALEZ**.

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentran los siguientes, sin domicilio conocido:

**DON JOSE ARIAS SOMOZA**

**DON AMADEO ARIAS SOMOZA**

**DOÑA TERESA ARIAS SOMOZA**

**DOÑA TEODORA ARIAS SOMOZA**

**DON PEJERTO ARIAS SOMOZA**

**DOÑA BENIGNA ARIAS SOMOZA**

Que se le comunica a dichos interesados o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle Gran Vía, nº911-bajo de la villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 25 de xuño de 2024.- Notario, Juan José López Yáñez

R. 1917

---