



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE

##### Anuncio

**RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DESUBVENCIÓNS, EN RÉXIME ABREVIADO DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA APOIAR A ORGANIZACIÓN DE VISITAS, POR PARTE DAS ANPAS DOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA PROVINCIAIS, ÁS GRANXAS E EXPLOTACIÓNS AGROPECUARIAS DA PROVINCIA DE LUGO, E ACTIVIDADES ASOCIADAS ÁS MESMAS, NA EXECUCIÓN DO PROGRAMA “DA ESCOLA Á GRANXA”, NA ANUALIDADE 2024**

En cumprimento do establecido na Base 11 das canalizadoras das subvencións de referencia, a resolución provisional da súa concesión publicouse no BOP de Lugo nº 119, do 24 de maio do presente.

Finalizado o trámite de audiencia sen formularse alegacións, a dita resolución provisional adquire o carácter de definitiva, o que se publica para o seu coñecemento e efectos.

Consonte ao previsto na Base 10 das canalizadoras de ditas subvencións, celebrado o sorteo do premio consistente na visita dos Bolechas corpóreos ao centro escolar ao que pertence a entidade beneficiaria gañadora, publicase a súa identificación, así como a das tres reservistas para o seu coñecemento e aos efectos previstos na dita Base 10:

- Gañadora: Asociación de pais de alumnos do colexio de Riotorto, con NIF: G27307677
- 1ª reservista: APA colegio nacional mixto comarcal de A Pontenova, con NIF: G27106020
- 2ª reservista: APA de la escuela hogar Santa Rita de Galdo de Viveiro, con NIF: G27019017
- 3ª reservista: Asociación pais alumnos Terra Chá do CEIP de Román, con NIF: G27312859

Contra este Acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao desta publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta Orde Xurisdiccional de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao desta publicación, sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se considere procedente.

Lugo, 13 de xuño de 2024.- O presidente, P.D. Decreto do 06/07/2023, o deputado delegado da Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade, Daniel García Fernández.

R. 1767

### CONCELLOS

#### BECERREÁ

##### Anuncio

#### EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 09/06/2024, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de decembro do 2023 do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 12/08/2024. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 12 de xuño de 2024.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1752

---

#### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA E BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DENOMINADA MONITOR DE OCIO DE TEMPO LIBRE POLO SISTEMA DE OPOSICION, EN QUENDA LIBRE**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2024-0303, de data 13/06/2024, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a provisión, con carácter definitivo, dunha praza de persoal laboral fixo denominada monitor de ocio de tempo libre polo sistema de oposición, en quedan libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello do Becerreá.

#### **BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DENOMINADA MONITOR DE OCIO DE TEMPO LIBRE POLO SISTEMA DE OPOSICION, EN QUENDA LIBRE**

##### **PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.**

##### **1.1.- OBXECTO.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivo para a cobertura dunha praza de persoal laboral fixo denominada monitor de ocio de tempo libre polo sistema de oposición, en quenda libre.

Dita praza foi incluída na OFERTA DE EMPREGO PUBLICO PARA O ANO 2023 deste Concello, a cal foi publicada no Diario Oficial De Galicia núm. 18 de data 26/01/2023.

A referida praza atópase recollida na RELACION DE POSTOS DE TRABALLO do Concello, aprobada definitivamente por acordo plenario adoptado en sesión de 28/12/2023, e a cal foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 067 de data 20/03/2024.

As funcións correspondentes ao posto regúlanse no **ANEXO III** das presentes bases.

A xornada será completa e o horario de traballo desenvolverase con carácter xeral en horario tarde, salvo que por necesidades do servizo se precise a prestación nun horario distinto.

### 1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso selectivo regúlase polo previsto nas presentes bases, e, no non contemplado por elas, polo disposto nas seguintes normas:

- O texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- A Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública (nos preceptos vixentes).
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 130 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Os artigos 21.1.g) e h), 91, 92, 100 a 102 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- 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 polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- O Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- O artigo 48 do Texto Refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado por Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro.
- Os artigos 51 e 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes.

### 1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **OPOSICIÓN**.

### 1.4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases e a convocatoria do proceso selectivo publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Becerreá: <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>; debendo publicarse tamén un extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

O resto das publicacións a que se faga referencia serán publicados na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, salvo que as propias bases especifiquen para determinados actos unha publicidade diferente.

### SEGUNDO.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCESO.

Para ser admitidos a participar no presente proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos **ao último día de prazo de presentación de instancias** e mantelos ata o momento do nomeamento (56 do TREBEP 50 e 52 da LEPG):

- a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da LEPG.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenrolo das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenrolo de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- e) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 20 de xuño pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, do 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais). Para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
- f) Estar en posesión da titulación de Monitor de Actividades de Tempo Libre ou do Certificado de Profesionalidade de Dinamización de Actividades de Tempo Libre Educativo Infantil e Xuvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril).
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014. As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista na Base 6ª.
- h) Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar con la presentación do “Certificado por Delitos de Natureza Sexual” expedido polo Ministerio de Xustiza.
- i) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer á Alcaldía-Presidencia da Corporación a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

#### TERCEIRO.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso de selección axustarase ao **MODELO NORMALIZADO** que figura como **ANEXO I** ás presentes bases, e a súa presentación comportará a aceptación incondicionada do contido das mesmas por parte do interesado. Non serán admitidas as solicitudes presentadas nunha forma distinta á indicada, de conformidade co artigo 66.6 da LPAC. Este modelo normalizado porase a disposición dos/as aspirantes nas dependencias municipais.

As solicitudes presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, no prazo de **vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. A presentación de solicitudes fora deste prazo implicará a inadmisión das mesmas.

Xunto coa solicitude deberá achegarse:

1. Copia do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos 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 a libre circulación de traballadores; e
2. No seu caso, copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega do nivel Celga 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014. **Os interesados que non acrediten o coñecemento do galego nos termos antes dispostos deberán realizar a proba de galego prevista na BASE SEXTA.**

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes.

#### CUARTA.- ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución mediante a cal aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. Dita resolución publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que existan exclusións, na resolución indicárase a causa da exclusión e concederase un prazo de **dez (10) días hábiles** para que os interesados poidan formular emendas aos defectos que motiven a exclusión.

Rematado este prazo, pola Alcaldía ditarase nova resolución coa listaxe definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

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.

Na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos farase constar igualmente tanto a composición do tribunal cualificador nomeado ao efecto, así como tamén o día, hora e lugar no que haberá de celebrarse a fase de oposición.

Contra esta resolución as persoas interesadas poderán interpoñer, ben recurso potestativo de reposición diante da alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ben recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación da mesma, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco membros titulares e un mesmo número de suplentes nomeados por resolución de Alcaldía coa seguinte composición: un presidente, tres vogais e un secretario.

Na composición do tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres, e tódolos seus integrantes deberán contar con titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para a praza que se convoca.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A composición do tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requirirase a asistencia do presidente e do secretario ou daqueles que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPAC.

#### **SEXTA.- COÑECEMENTO DO GALEGO.**

O artigo 51 da LEPG establece que 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 aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Así pois, aqueles/as aspirantes que non poidan acreditar posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 3, deberán realizar unha proba de galego que consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de apto. Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio.

#### **SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.**

O sistema de selección será o de oposición, que consistirá na realización dun exercicio único obrigatorio.

Este exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas. Destas 60, 20 versarán sobre as materias previstas no Bloque I e 40 sobre materias previstas no Bloque II contidas no temario incluído no **ANEXO II** das presentes bases. Cada pregunta contará con catro respostas alternativas, das cales soamente unha delas será a correcta. O tempo máximo para a realización do exercicio de 60 minutos.

Poderán preverse 5 preguntas adicionais de reserva que serán valoradas no caso de que se anule algunha das 60 anteriores.

O exercicio cualificarase de cero a sesenta puntos, puntuándose con cada resposta correcta +1 punto, penalizándose con -0,3 puntos cada resposta incorrecta, e non puntuándose as respostas non contestadas.

Para superar o exercicio, é necesario obter un mínimo de 30 puntos.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, non permitíndose o acceso ás probas a aqueles que se presenten unha vez finalizado o chamamento.

Os aspirantes deberán acudir provistos de DNI ou, na súa falta, de pasaporte ou carné de conducir.

En calquera momento durante a substanciación das probas, o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

#### **OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E LISTAXE DE RESERVA.**

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición.

Unha vez establecida esta, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación das puntuacións acadadas polos aspirantes.

A orde dos/as aspirantes aprobados/as establecerase de maior a menor puntuación final tendo en conta que, en caso de empate, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

1. Atenderase, en primeiro lugar, ao maior número de respostas correctas obtidas no exercicio único;
2. De persistir o empate, atenderase ao menor número de contestacións erróneas realizadas no exercicio único.

O tribunal de selección elevará a relación antedita, que conterá a proposta de contratación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía, co obxecto de que esta resolva sobre a proposta.

Con aqueles aspirantes que habendo superando o proceso selectivo non foran propostos a ser contratados, confeccionarase unha listaxe de reserva. Así pois, a bolsa estará formada por aquelas persoas que, tras acreditar acharse en posesión do mérito e da capacidade requiridos, poidan ser contratadas como persoal laboral con carácter temporal baixo algunha das modalidades contractuais de duración determinada previstas no artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, do 23 de outubro cando concorran calquera circunstancias previstas na lexislación vixente.

#### **NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.**

O/A aspirante proposto/a a ser contratado/a presentará, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, a seguinte documentación:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa autenticación) do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos 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 a libre circulación de traballadores
2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa autenticación) do carné de conducir tipo B.
3. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa autenticación) do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 20 de xuño pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, do 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais). Para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa autenticación) da titulación de Monitor de Actividades de Tempo Libre ou do Certificado de Profesionalidade de Dinamización de Actividades de Tempo Libre Educativo Infantil e Xuvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril).
5. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.
6. Declaración xurada de non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenrolo de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
7. Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior ao nomeamento.

8. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa autenticación) do certificado de delitos de natureza sexual.
9. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa autenticación) da tarxeta da Seguridade Social.
10. Indicación do número de conta bancaria.
11. No seu caso, copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa autenticación) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.

Se non se presentara dentro do prazo fixado a documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deducira que o aspirante carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, o mesmo non poderá ser contratado, e quedarán anuladas tódalas actuacións con respecto a el, procedéndose ao nomeamento de quen lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera por falsidade na solicitude de participación.

#### **DÉCIMA. FORMALIZACION DO CONTRATO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, a Alcaldía ditará resolución acordando a formalización do contrato no prazo máximo dun mes, o cal se publicará na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios.

Con carácter previo á resolución de contratación deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O Decreto acordando a formalización de contrato laboral será susceptible de recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

#### **DECIMOPRIMEIRA.- RECURSOS.**

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da LPAC.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo de un mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

## ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DO/A ASPIRANTE			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			
2. EXPÓN			
Que, vista a convocatoria do proceso selectivo para a provisión, con carácter definitivo, dunha praza de persoal laboral fixo denominada monitor de ocio de tempo libre			
3. DECLARA RESPONSABLEMENTE			
Que cumpro con tódolos requisitos previstos nas bases de selección para participar no proceso selectivo e especificamente cos seguintes:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da LEPG.</li> <li>b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.</li> <li>c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.</li> <li>d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.</li> <li>e) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 20 de xuño pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutro estudo co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, do 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais). Para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.</li> <li>f) Estar en posesión da titulación de Monitor de Actividades de Tempo Libre ou do Certificado de Profesionalidade de Dinamización de Actividades de Tempo Libre Educativo Infantil e Xuvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril).</li> <li>g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014. As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista na Base 6ª.</li> <li>h) Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar con la presentación do "Certificado por Delitos de Natureza Sexual" expedido polo Ministerio de Xustiza.</li> <li>i) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.</li> </ul>			
4. SOLICITA			
Ser admitido/a ao proceso selectivo a fin de participar no mesmo.			



## 5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

1. Copia do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos 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 a libre circulación de traballadores.

2. No seu caso, copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega do nivel Celga 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

## 6. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Responsable</b>	Concello de Becerreá
<b>Finalidade</b>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
<b>Lexitimación</b>	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
<b>Destinatarios</b>	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
<b>Dereitos</b>	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición
<b>Información adicional</b>	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O/A solicitante

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BECERREÁ

**ANEXO II. TEMARIO****BLOQUE I**

Tema 1. A Constitución española de 1978: título preliminar, I, II e VIII.

Tema 2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: título preliminar, I e II. Competencias: exclusivas, desenvolvemento lexislativo e execución.

Tema 3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar, I, II, III, IV e V.

Tema 4. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: título preliminar, título I: capítulos I, II, IV e V, e título II: seccións 1, 2 e 3 do capítulo I.

Tema 5. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: títulos I, III, IV e V.

Tema 6. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar, título I: capítulos I e II.

Tema 7. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar; capítulo V, sección 1ª, e capítulo VIII do título I e título II.

Tema 8. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulos I, II e III.

Tema 9. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. Título I, II, VII e VIII.

**BLOQUE II**

Tema 1.- Aspectos evolutivos na infancia e adolescencia.

Tema 2.- Aspectos evolutivos na idade adulta.

Tema 3.- O xogo como recurso educativo e elemento socializador. Xogotradicionais.

Tema 4.- Dinámicas de grupo. Liderazgo, animación e resolución de conflitos.

Tema 5.- Ocio e tempo libre. Funcións, modalidades e posibilidades de aplicación no medio rural.

Tema 6.- Educación no tempo libre. Conceptos fundamentais. Educación en valores e colaboración coa escola.

Tema 7.- Planificación e organización de actividades de tempo libre.

Tema 8.- A coeducación e igualdade de xénero.

Tema 9.- Concepto de animación, recursos socioculturais e técnicas de expresión e comunicación.

Tema 10.- Educación ambiental. Concepto, xogos, itinerarios e técnicas.

Tema 11.- Educación para a saúde. Hixiene, prevención, primeiros auxilios.

Tema 12.- O tempo de ocio na terceira idade. Aplicación.

Tema 13.- Integración social no ocio e tempo libre.

Tema 14.- A Lei de Servizos Sociais de Galicia.

**ANEXO III. FUNCÍONS DO POSTO**

As funcións asociadas ao posto son as que de seguido se indican:

1. Atender ao público presencial, telefónica e telematicamente.
2. Informar aos cidadáns que acceden ao Centro Social, prestándolle información sobre calquera aspecto relacionado co Concello.
3. Elaborar a memoria anual das actividades realizadas no centro segundo as instrucións dadas pola Dirección do Centro.
4. Realizar as actividades precisas, para a execución da programación de animación sociocultural do centro social baixo a supervisión do Director do Centro nos horarios que requira a actividade de que se trate.
5. Elaborar propostas de mellora relativas aos distintos plans e programas que se lle encomenden.
6. Colaborar na realización dos pregos de prescricións técnicas necesarios para a contratación de servizos relacionados co seu ámbito de traballo.
7. Colaborar na realización de documentos relacionados cos expedientes correspondentes e liquidacións de taxas e prezos públicos correspondentes.

8. Promoción da toma de conciencia polas comunidades e individuos dos seus problemas, facilitándolle participación nas tarefas comunitarias e impulsando o asociacionismo e fomentando actitudes e conciencia solidaria.
9. Promoción do desenvolvemento local a través de información, orientación e colaboración coas distintas entidades públicas e privadas competentes no eido da incentivación socio-económica do municipio.
10. Manexar ordenadores e aplicativos informáticos e tecnolóxicos necesarios para o correcto desempeño do posto de traballo.
11. Vixiar e controlar os accesos e saídas ao Centro Social
12. Custodiar e manexar as distintas chaves dos despachos e oficinas.
13. Recibir e custodiar documentos e obxectos que lle sexan encomendados
14. Apertura e peche de portas, luces e xanelas das instalacións.
15. Revisar as instalacións municipais internas e externas dando conta ao seu responsable de calquera incidencia.
16. Coidado do perfecto estado do material e ferramentas empregadas na súa área de traballo
17. Colaboración cos outras áreas por necesidades do servizo, de forma excepcional e temporal.
18. Calquera outra función que, de acordo coa súa categoría, poda serlle encomendada polo Xefe de persoal.

Becerreá, 13 de xuño de 2024.- O Sr. Alcalde-Presidente, Manuel Martínez Núñez.

R. 1753

---

## CERVANTES

### *Anuncio*

CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS.

POSTOS DE TRABALLO: XEFE DE BRIGADA. PEÓN – CONDUTOR. PEÓN. CONDUTOR/A MOTOBOMBA

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Cervantes ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, será necesario adiantala por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Cervantes.

Cervantes, 14 de Xuño de 2024.- O Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R.1763

---

## LUGO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 13 de xuño de 2024 adoptou o acordo número 19/280 de aprobación **das bases polas que se regula a concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo no Segundo Ciclo de Educación Infantil para o curso escolar 2024-2025**, o que se fai público a través do presente anuncio:

**PRIMEIRO.-** Convocatoria de subvencións dirixidas a familias con escasos recursos para a adquisición de material educativo no segundo ciclo de educación infantil para o curso 2022/2023 de conformidade co establecido nas presentes bases.

**SEGUNDO.-** Aprobar o gasto inicial de **40.000 euros**, con cargo á **partida 32600.48100 do vixente orzamento municipal**.

**TERCEIRO.-** Esta convocatoria rexerese polo establecido nas seguintes **“BASES POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE**

TEXTO E MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2024-2025”.

### 1º.- Obxecto e finalidade da subvención.

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo (fichas, estoxos, mochilas e material de papelería) para alumnado de segundo ciclo de educación infantil, matriculado en centros sostidos con fondos públicos do Concello de Lugo.

A normativa aplicable a estas subvencións axustarase ao disposto nas presentes Bases, na Ordenanza Xeral Municipal reguladora da concesión de subvencións do Excmo. Concello de Lugo; á Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; ao Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións; no que proceda á Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e ao Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións; así como á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, á Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e á Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e demais normativa xeral de aplicación.

### 2º.- Contía que se vai subvencionar.

O importe inicial destinado a estas axudas ascende a **40.000€**.

A contía individual das axudas será dun máximo de **100€**, consistente nun vale desconto para trocar nas librerías do Concello de Lugo. A convocatoria financiarase con cargo á **partida 32600.48100** do vixente orzamento do Concello de Lugo.

O criterio para a adxudicación das axudas será: Aquelas alumnas e aqueles alumnos cuxa renda familiar anual non supere o **0,85 veces o IPREM**, establecéndose como único criterio de baremo a contía da renda de menor a maior ata esgotarse a partida. En caso de empate e esgotándose a partida, procederase a resolver por sorteo.

### 3º.- Persoas beneficiarias.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias do alumnado que reúna os seguintes requisitos:

3.1. A/o solicitante deberá estar empadroada/o no concello de Lugo. Esta situación comprobarase automaticamente a través dos datos obrantes no padrón de habitantes desta Administración.

3.2. Ter presentada a solicitude de reserva de praza ou solicitude de admisión para un posto escolar nun centro sostido con fondos públicos no Concello de Lugo.

3.3. Estar en posesión de DNI ou NIE no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3.4. Non gozar doutras axudas, bolsas ou subvencións de igual ou semellante finalidade outorgada por organismos ou institucións públicas ou privadas, sendo polo tanto estas axudas incompatibles con calquera outra axuda.

3.5. A renda familiar para os efectos de bolsa obterase por agregación das rendas do último exercicio fiscal de cada un dos membros da unidade familiar por ingresos de calquera natureza. Os datos económicos para ter en conta nas rendas familiares para determinar os ingresos serán os calculados por agregación da base impositiva xeral, coa base impositiva do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Para o cálculo da renda familiar para os efectos de bolsa, son membros computables na unidade familiar da ou do solicitante segundo o establecido pola lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio.

3.6. Serán concesións directas:

- As/os menores en réxime de acollemento e tutela.

- Calquera outra situación excepcional, acreditada por servizos sociais da xunta ou do concello, que impida a valoración da renda.

### 4º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

1.- As solicitudes das persoas interesadas presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, poderán ser presentadas solicitudes en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, no prazo de **15 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto destas no BDNS, no Boletín Oficial da Provincia. As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios))

2.- A persoa interesada deberá presentar no prazo e a través de calquera dos medios establecidos no parágrafo anterior, a seguinte documentación :

- a) Solicitude en modelo específico subscrita pola persoa interesada.
- b) Fotocopia do DNI/NIE dos dous proxenitores, ou persoas que representen legalmente á nena ou neno.
- c) Fotocopia do libro de familia, certificado de nacemento, ou, de ser o caso, da resolución xudicial ou administrativa pola que se lle confía a garda e protección do/s menor/es da persoa solicitante.
- d) ANEXO I:

Autorización asinada pola/o solicitante e pola/o cónxuxe para que o Concello de Lugo obteña os seguintes datos:

- Os datos fiscais da certificación do último exercicio económico á Axencia Tributaria e informe de estar ao corrente con esta.
- Informe de estar ao corrente das obrigas coa Seguridade Social.
- Declaración responsable de non ter solicitado nin recibidas subvencións ou axudas por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais, ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
- Declaración responsable de estar ao corrente das obrigas tributarias, coa Seguridade Social e Concello de Lugo, así como no cumprimento dos requisitos esixibles para obter a condición de beneficiario, compromiso de manter esta situación durante todo o tempo da tramitación do expediente e do dereito á cobranza, e a súa acreditación ante o Concello cando sexa requirido, quedando obrigado a comunicar calquera variación desta situación.
- Declaración responsable de non estar incurso/a en prohibición para obter a condición de beneficiario/a da subvención conforme o establecido no artigo 13.7 da Lei 38/2003.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán achegar os correspondentes documentos acreditativos.

- e) Documentación acreditativa daquelas persoas en situación de divorcio, separación ou nulidade matrimonial (sentencia xudicial).
- f) Certificado de discapacidade do menor, de ser o caso.
- g) Certificación ou certificacións do centro onde as e os alumnos realicen os estudos e na que se xustifique o curso no que están matriculadas e matriculados. Tal certificación aportarase por aqueles solicitantes aos que lles sexa concedida axuda dentro do período establecido para a entrega de vales.

#### 5º.- Procedemento.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de Subvencións coas seguintes precisións:

1. Presentadas as solicitudes en calquera dos lugares establecidos legalmente, remitiráselle ao Servizo de Educación, que procederá en función do obxecto e finalidade da subvención solicitada.
2. O órgano instrutor será un/unha técnico/a competente do Servizo de Educación, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da Ordenanza municipal de subvencións.
3. A Comisión de Valoración constituída para o efecto terá a seguinte composición:

- Presidenta: Xefa Servizo Educación Concello de Lugo
- Suplente: Pedagoga Servizo Educación Concello de Lugo
- Secretaria/o: Xefe do Servizo de Cultura Concello de Lugo
- Suplente: Xefa de Sección de Cultura Concello de Lugo
- Vogal: Directora EIM Serra de Outes
- Suplente: Directora EIM Gregorio Sanz

4. Unha vez recibidas as solicitudes publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Lugo ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](http://lugo.gal/portal/tablonanuncios)) unha listaxe motivada de admitidos e excluídos no procedemento e abrirase un prazo de 10 días hábiles para a subsanación por parte das/os solicitantes dos erros ou da documentación xustificativa non aportada. Incluída esta documentación publicarase polo mesmo medio unha listaxe definitiva de admitidos e excluídos do procedemento.

5. Valoradas as solicitudes recibidas procederase á publicación das listaxes provisionais de adxudicatarios no taboleiro de anuncios do Concello, cun prazo de 10 días hábiles no que as persoas interesadas poderán realizar as alegacións que consideren oportunas. Resoltas as reclamacións procederase á publicación, polos

mesmos medios, da listaxe definitiva das solicitudes subvencionadas así como daquelas outras non subvencionadas xuntamente coa causa da súa desestimación.

A resolución deste procedemento publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios))

6. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BDNS e no Boletín Oficial da Provincia. Transcorrido dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada.

#### **6º.- Criterios de valoración.**

O único criterio de valoración será a contía da renda neta anual familiar referida ao IPREM. Para o cálculo do IPREM os nenos e nenas para os que se solicita a axuda con certificado de discapacidade igual ou maior ao 33% computarán por dous na unidade familiar.

O criterio para a adxudicación das axudas será: Aquelas alumnas e aqueles alumnos cuxa renda familiar anual non supere o **0,85 veces o IPREM**, establecéndose como único criterio de baremo a contía da renda de menor a maior ata esgotarse a partida. En caso de empate e esgotándose a partida, procederase a resolver por sorteo.

#### **7º.- Xustificación do gasto.**

Na resolución de concesión da subvención, estableceranse as datas de entrega dos vales, así como o período para empregalos por parte das/ beneficiarias/os e os prazos para que as librerías presenten as facturas. Ditos vales poderán ser empregados en calquera librería do termo municipal de Lugo que se acolla ao recollido nas presentes bases.

O Servizo de Educación presentará unha Memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

As **librerías** onde se merque o material escolar presentarán por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. a seguinte documentación:

- Copia da factura detallando o material ou libros mercados, con indicación do curso ao que fai referencia, así como o nome e os datos da persoa beneficiaria. No caso que a persoa beneficiaria teña concedida máis dunha axuda poderase presentar factura única.

- Copia dos vales emitidos pola Concellería de Educación, indicando o nome, apelidos, firma e DNI da persoa solicitante. Os orixinais dos vales facturados deberán ser custodiados durante **un ano**, pois poden ser requiridos polo Concello ás librerías ao logo da tramitación deste procedemento.

En ningún caso as librerías cobrarán aos beneficiarios o valor do vale.

O Concello non admitirá xustificación das librerías onde figure unicamente o aboamento dos 100€ aos beneficiarios, nin facturas que non especifiquen os conceptos facturados.

No caso de non presentar a xustificación dentro dos prazos determinados incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso que comportará a perda do dereito de cobro da subvención.

Non se realizarán pagamentos a conta nin anticipados.

#### **8º.- Revogación**

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos, ou que existan incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

#### **9º.- Órgano competente para a resolución do procedemento**

Conforme ao establecido no artigo 17.3 da Lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e segundo o Acordo 28/452 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local na Alcaldía, nas/os tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os da Área e nas/os Concelleiras/os Delegadas/os, así como tendo en conta o establecido no Decreto nº 2973/2021 do 16/04/2021 de organización municipal, o órgano competente para a resolución do procedemento de concesión da subvención é o Concelleiro delegado de Educación e Difusión do Coñecemento.

**CUARTO.-** Que se proceda á publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia e no da BDNS, e con indicación de que esta pon fin á vía administrativa, e de que contra ela poden interpoñerse os seguintes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da publicación do presente acto, ante o Xulgado de dita xurisdicción de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998,

do 13 de xullo, da xurisdicción contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes.

- Maila o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Xunta de Goberno Local e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acto.

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

Lugo, 13 de xuño de 2024.- En funcións a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de cultura, Turismo e Promoción da Lingua en substitución de D. Felipe Rivas Jorge, Concelleiro de Educación e Difusión do Coñecemento (Decreto nº 464/2024), Tareixa Antia Ferreiro Tallón.

 <b>Concello de Lugo</b>	<b>MODELO 352</b>
<b>SOLICITUDE: SUBVENCÍONS PARA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO ESCOLAR 2024-2025</b>	

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

1º Apelido:	2º Apelido:	Nome:
D.I. (dni, nie...):	Enderezo:	
Código Postal:	Concello:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

**DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (de ser o caso)**

1º Apelido	2º Apelido	Nome
D.I. (dni, nie...):	Correo electrónico:	
Documento que acredita a representación:		

**ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (cubrir só se é diferente da anterior)**

Enderezo:	Código Postal:
Concello:	Provincia:
Correo electrónico (só se desexa comunicación electrónica):	



**DATOS DAS/OS NENAS/OS PARA OS QUE SE SOLICITA A AXUDA**

Nome e Apelidos	Data Nacemento	Curso/Nivel	Nome do Colexio

**DATOS DAS OUTRAS PERSOAS QUE FORMAN PARTE DA UNIDADE FAMILIAR**

Nome e Apelidos	Parentesco	Data Nacemento
<b>Número TOTAL</b> de persoas que forman a unidade familiar:		

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

-----  
Asdo.: A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidade co *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016*, e en cumprimento da *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da Área tramitadora do procedemento instado aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** [www.lugo.gal/portal/titularidade](http://www.lugo.gal/portal/titularidade)

## ANEXO I

**AUTORIZACIÓNS E DECLARACIÓNS RESPONSABLES** (cubrir os datos e marcar **cun X** para autorizar a petición de datos directamente polo Concello de Lugo e declarar o cumprimento das bases)

D.ª/D. ( <b>Proxenitor/a</b> ou persoa que exerce a titoría ou representación legal )		DNI/NIE:
Enderezo Notificación:		Teléfono:
Data:	Sinatura:	

- Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar da Axencia Estatal da Administración Tributaria os datos fiscais do último exercicio económico requiridos nas “Bases de subvencións para as familias con escasos recursos para a adquisición de material educativo no Segundo Ciclo de Educación Infantil para o curso escolar 2024/2025”. Esta autorización outórgase exclusivamente para os efectos de aplicación do baremo establecido para a adxudicación das axudas existentes nas bases mencionadas anteriormente e en aplicación do artigo 95.1k) da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións
- Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar documentación acreditativa de estar ao corrente coas obrigas coa Seguridade Social e Axencia Tributaria
- Declaro non ter solicitados nin recibidos subvencións ou axudas doutras administracións públicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras para a mesma finalidade e para os/as mesmos/as beneficiarios/as.
- Declaro estar ao corrente das miñas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e o Concello de Lugo, así como no cumprimento dos requisitos esixibles para obter a condición de beneficiario, comprometéndome a manter esta situación durante todo o tempo da tramitación do expediente e do dereito á cobranza, e a súa acreditación ante o Concello cando sexa requirido, quedando obrigado a comunicar calquera variación desta situación.
- Declaro non estar incurso/o en prohibición para obter a condición de persoa beneficiaria da subvención conforme ao establecido no artigo 13.7 da Lei 38/2003.

D.ª/D. ( <b>Cónxuxe</b> ou persoa que exerce a titoría ou representación legal )		DNI/NIE:
Enderezo Notificación:		Teléfono:
Data:	Sinatura:	

- Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar da Axencia Estatal da Administración Tributaria os datos fiscais do último exercicio económico requiridos nas “Bases de subvencións para as familias con escasos recursos para a adquisición de material educativo no Segundo Ciclo de Educación Infantil para o curso escolar 2024/2025”. Esta autorización outórgase exclusivamente para os efectos de aplicación do baremo establecido para a adxudicación das axudas existentes nas bases mencionadas anteriormente e en aplicación do artigo 95.1k) da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións
- Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar documentación acreditativa de estar ao corrente coas obrigas coa Seguridade Social e Axencia Tributaria
- Declaro non ter solicitados nin recibidos subvencións ou axudas doutras administracións públicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras para a mesma finalidade e para os/as mesmos/as beneficiarios/as.
- Declaro estar ao corrente das miñas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e o Concello de Lugo, así como no cumprimento dos requisitos esixibles para obter a condición de beneficiario, comprometéndome a manter esta situación durante todo o tempo da tramitación do expediente e do dereito á cobranza, e a súa acreditación ante o Concello cando sexa requirido, quedando obrigado a comunicar calquera variación desta situación.
- Declaro non estar incurso/o en prohibición para obter a condición de persoa beneficiaria da subvención conforme ao establecido no artigo 13.7 da Lei 38/2003.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidade co *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016*, e en cumprimento da *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da Área tramitadora do procedemento instado aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** [www.lugo.gal/portal/titularidade](http://www.lugo.gal/portal/titularidade)

R. 1754

**MONTERROSO***Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de data 14 de xuño de 2024 aprobáronse as bases para a creación dunha bolsa de traballo como persoal laboral temporal de auxiliares de axuda no fogar para o Concello de Monterroso

**Lugar e prazo de presentación das solicitudes:** No Rexistro Xeral deste Concello (presencial ou electrónico) ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de sete días (7) hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Lugo

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios do Concello sito na sede electrónica do concello <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 14 de xuño de 2024.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindin.

R. 1764

**MURAS***Anuncio***BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 3 PEÓNS FORESTAIS COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA CON CARGO AO FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL 2024****1ª.- Obxecto da convocatoria**

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de 4 peóns forestais como funcionario interino por programa, Escala Administración especial, subescala servizos especiais, peón forestal grupo E.

**2ª.- Características das prazas****- 3 prazas de peón forestal (2 prazas turno libre; unha praza reservada a turno discapacidade)**

a) Denominación da praza: peón forestal.

b) Grupo de titulación: GRUPO E

c) OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- Escala: Administración especial

- Subescala: servizos especial

- Salario grupo E: 643,36€

- Nivel C.D.: 357,81 (nivel 14).

- Nivel C.E.: 358,83€

- PE: 321,68€

**3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición, quenda libre.

**4ª.- Requisitos dos solicitantes.**

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

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as

probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

Turno discapacitado: Deberá ter a condición legal de minusvalía igual ou superior ao 33%, e que a mesma non impida o desenvolvemento das correspondentes funcións.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

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

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

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

i) Titulación necesaria: sen titulación

j) Aspirantes turno libre: estar en posesión do carnet de conducir B

#### **5ª.- Solicitudes.**

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

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

Nas solicitudes farase constar:

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

Turno discapacitado: certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais ou documento equivalente probatorio de dita circunstancia

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

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

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

#### **6º.- Tribunal cualificador.**

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

#### **7º.- Selección de aspirantes.**

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

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

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

##### **7.1 Primeira fase, oposición.**

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

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

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos. O tempo máximo de realización será de 1 hora

c) Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

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

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

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

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

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

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

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

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

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

declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

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

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

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

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

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

### 7.3 Cualificación final.

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

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

- 1º- maior puntuación na fase de oposición.
- 2ª- maior puntuación na fase de concurso.
- 3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

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

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

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

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

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

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

### 9º.- Bolsa de traballo

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

### 10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais

e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

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

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

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

#### **11º.- Abstención e recusación.**

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

#### **12º.- Recursos.**

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

#### **TEMARIO.**

##### **I parte. Xeral**

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

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

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

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

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

##### **II Parte . Específica**

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

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

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

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

Muras, 12 de xuño de 2024.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.



**ANEXO : Modelo de declaración xurada.**

D./Dona ..... con DNI .....  
e enderezo en r/ .....  
Municipio ..... Código postal.....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

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

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

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

En Muras, a ..... de ..... de 2024.

(Asinado polo/a interesado/a)

**Solicitud de admisión ao proceso selectivo funcionario interino por programa: peón forestal con cargo ao Fondo de Compensación Ambiental 2024.**

D./Dona ..... con DNI .....,  
con domicilio a efectos de notificación en .....  
..... e teléfono nº .....

**EXPÓN:**

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a selección dun/ha funcionario interino por programa: peón forestal con cargo ao Fondo de Compensación Ambiental 2024, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

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

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

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
  - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
  - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
  - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).
- .....  
.....

Por todo exposto,

**SOLICITA:**

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

Muras, a ..... de ..... de 2024

(Asinado polo/a interesado/a)

---

*Anuncio***BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTE COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA CON CARGO AO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN DE LUGO 2023, REFORZO DO EMPREGO****1ª.- Obxecto da convocatoria**

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de 1 técnico/a medioambiente como funcionario/a interino/a por programa, Escala Administración especial, subescala técnica, técnico medio ambiente, grupo A2.

**2ª.- Características da praza**

a) Denominación da praza: técnico/a medioambiente.

b) Grupo de titulación: GRUPO A2

c) OUTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: A

- Subescala: A2

Salario grupo A2: 1.124,85€

Complemento destino (16): 410,18€

Paga extra: 820,37€ (proporcional ao tempo traballado)

- Programa ata o 30 de outubro de 2024.

**3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición, quenda libre.

**4ª.- Requisitos dos solicitantes.**

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

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

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

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

h) Os candidatos/as deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato

i) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 4 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

j) Titulación necesaria: Diplomatura ou Grao en calquera especialidade da área de Ciencias/ Ciencias da Saúde ou Enxeñería Técnica, ou ter cumpridos tres anos da Licenciatura nas ramas de Ciencias/Ciencias da Saúde ou dunha Enxeñería Superior ou a titulación Ciencias Ambientais ou similar. No caso de titulación obtida no estranxeiro deberá acreditarse a súa homologación polo Ministerio de Educación e Ciencia ou polo órgano da Administración competente para iso.

k) Estar en posesión de carné de conducir tipo B.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

#### **5ª.- Solicitudes.**

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

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

Nas solicitudes farase constar:

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

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

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

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

#### **6º.- Tribunal cualificador.**

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

## 7º.- Selección de aspirantes.

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

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

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

### 7.1 Primeira fase, oposición.

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

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

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

7.2 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

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

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

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

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

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

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

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

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

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

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.

- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

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

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

#### 7.4 Cualificación final.

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

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

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

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

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

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

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

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

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

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

#### 9º.- Bolsa de traballo

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

#### 10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

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

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

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

**11º.- Abstención e recusación.**

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

**12º.- Recursos.**

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

**TEMARIO****Parte común**

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas : estrutura e competencias. Os estatutos de autonomía: caracteres e contido.
4. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. As competencias da Comunidade. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.
5. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.
6. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
7. Os recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición e recurso extraordinario de revisión.
8. A potestade sancionadora: Principios da potestade sancionadora e o procedemento sancionador.
9. Organización municipal nos concellos de réximen común : Organos necesarios. O Alcalde: competencias. Delegacións de atribucións. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local.
10. Organización municipal nos concellos de réximen común : O Pleno do Concello: Composición e funcións. Organos complementarios: Comisións informativas e outros órganos.
11. Réxime de organización municipal en municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais.
12. Réxime de sesións e acordos municipais. Actas. Certificacións. Comunicacións. Notificacións. Publicación dos acordos.
13. As competencias municipal. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.
14. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e ordenanzas e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.
15. Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas das entidades locais respecto ós seus bens. Trasmisións de bens.
16. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Os instrumentos de organización persoal. Dereitos e deberes. Situacións administrativas Incompatibilidades. Rexime disciplinario.
17. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.

**Parte específica**

1. O Medio Ambiente na Unión Europea. Tratados Internacionais en materia de Medio Ambiente.

2. O Medio Ambiente na Constitución Española. Distribución de competencias estatais, autonómicas e locais na regulación, planificación e xestión do Medio Ambiente. Rede de autoridades ambientais.
  3. Normativa de aplicación en materia de Responsabilidade Ambiental.
  4. Réxime xurídico de infraccións e sancións en materia de medio ambiente. Procedemento sancionador.
  5. Delito ecolóxico. Responsabilidade civil ambiental
  6. Sistemas de Información Xeográfica. Aplicación á xestión do medio ambiente.
  7. Desenvolvemento Sostible: concepto. Antecedentes. Sustentabilidade urbana. Especial consideración en materia de mobilidade: Medidas de Actuación.
  8. Avaliación de Impacto Ambiental. Marco legal e institucional.
  9. Elaboración de estudos de impacto ambiental: contido e metodoloxías; medidas preventivas, correctoras e compensatorias. Programa de vixilancia ambiental.
  10. Real Decreto Lexislativo 1/2016, do 16 de decembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Autorización ambiental integrada. Rexistros de emisións e fontes contaminantes.
  11. Intervención perante incidentes ambientais. Toma e conservación de mostras. Levantamento de acta e elaboración de informes.
  12. A Lei de Augas. A xestión do espazo fluvial, calidade das augas e risco de inundación. Normativa comunitaria.
  12. A Lei de Augas. A xestión do espazo fluvial, calidade das augas e risco de inundación. Normativa comunitaria.
  13. Abastecemento de auga de consumo urbano. Orixe, recursos, infraestruturas e competencias de xestión. Saneamento de augas residuais urbanas. Normativa, infraestruturas e competencias de xestión.
  14. Augas residuais. Parámetros indicativos de contaminación e contaminantes máis habituais na contorna urbana e rural. Procesos de tratamento e depuración das augas residuais urbanas e industriais. Autorización de Verteduras.
  15. Lexislación estatal en materia de contaminación acústica. Distribución de competencias en materia de ruídos, a nivel nacional, autonómico e local
  16. Residuos urbanos: concepto. Clasificación. Tratamento e xestión. Política Europea en materia de residuos. Lexislación aplicable.
  17. Eliminación de residuos urbanos mediante depósito en entulleiras. Problemática asociada e normativa reguladora.
  18. Operacións de valorización e eliminación de residuos urbanos. Tecnoloxías para o seu tratamento. Normativa reguladora.
  19. Normativa reguladora dos Residuos de Construción e Demolición. Réxime Xurídico.
  20. Residuos perigosos: Identificación e caracterización. Lexislación aplicable e Réxime xurídico. Xestión e tratamento.
  21. Espazos Naturais Protexidos. Lexislación aplicable. 22. Lexislación sobre animais domésticos. Ordenanza municipal reguladora da tenencia de animais perigosos do Concello de Muras.
  23. Cambio climático. Normativa Europea. Estratexias Locais de Cambio Climático.
  24. Enerxía e Cambio climático. Fontes de emisión de gases de efecto invernadoiro. Principais medidas de mitigación. Impactos do cambio climático. O papel das enegías renovables e a eficiencia enerxética.
  25. Aforro e eficiencia enerxética. Estratexias adoptadas e implicacións municipais
  26. Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible Integrado. Antecedentes e obxectivos. Procedemento de implantación e fases. Normativa europea.
  27. Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes.
  28. O dereito á información ambiental. Participación cidadá na toma de decisións.
  29. Enerxías renovables: Concepto. Fontes de enerxía. Implicacións ambientais
- Muras, 13 de xuño de 2024.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.



**AS NOGAIS***Anuncio*

De acordo coa resolución de Alcaldía ditadao día 13 de xuño de 2024, nº 2024-0205, aprobáronse as bases específicas para a selección mediante o sistema de **concurso-oposición** posterior contratación dunha persoa para o posto de persoal para a limpeza das piscinas municipais.

**Duración do Contrato:**Dous meses.

**Prazo de presentación de solicitudes:** nos cinco días hábiles seguintesao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP.

Máis información nas **bases específicas** da convocatoria que poderán ser consultadas na páxina web **www.concelloasnogais.es** e no **taboleiro de edictos** do Concello de As Nogais.

Este proceso selectivo está **exento de taxas**.

As Nogais, 13 de xuño de 2024- O Alcalde en funcións, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1757

**PANTÓN***Anuncio*

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR CORRESPONDENTE AO MES DE MAIO DE 2024.

- A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde Decreto número 2023-0180, do 26.06.2023) e en virtude de Acordo do 06.06.2024, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de maio de 2024, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

- Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a estes, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

- En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de maio de 2024.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do 01.07.2024 ao 31.08.2024, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 31.07.2024
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 13 de Xuño de 2024.- O Alcalde, Jose Luis Álvarez Blanco.

R. 1758

### *Anuncio*

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA, RECOLLIDA DE LIXO E SUMIDOIRO CORRESPONDIENTE AO SEGUNDOBIMESTE DE 2024.

- A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde Decreto número 2023-0180, do 26.06.2023) e en virtude de Acordo do 06.06.2024, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, recollida de lixo e sumidoiro correspondente ao segundo bimestre de 2024, o cal se expón ó público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

- Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a este, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

- En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, recollida de lixo e sumidoiro correspondente ao segundo bimestre de 2024.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do 15.06.2024 ao 15.08.2024, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 01.07.2024
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62
- Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 13 de Xuño de 2024.- O Alcalde, Jose Luis Álvarez Blanco.

R. 1759

### O PÁRAMO

#### *Anuncio*

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

De conformidade co disposto na Resolución da Alcaldía de 14 de xuño de 2024, faise pública convocatoria para a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais, para a tempada 2024, no marco do Convenio interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local do Páramo, para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o

ano 2024, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural no marco do PDR Galicia 2014-2020:

- Un xefe de brigada
- Un peón condutor
- Tres peóns

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Páramo en horario de 9.00 a 14.00 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 fora do Rexistro do Concello, 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, 14 de xuño de 2024.- O alcalde, P.D. O 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1765

---

## A PASTORIZA

### *Anuncio*

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL: BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS ANO 2024.

Por Resolución desta Alcaldía de data 12 de xuño de 2024, aprobáronse as bases que rexerán a selección - en réxime laboral temporal e mediante concurso - oposición - de 1 Xefe de Brigada, 3 Peóns de Brigada e 1 Peón- Condutor para a constitución no municipio dunha Brigada de Prevención e Defensa contra Incendios Forestais para este ano 2024. As ditas bases están a disposición dos interesados na páxina web do Concello ([www.concellodapastoriza.es](http://www.concellodapastoriza.es)) e no Taboleiro municipal de anuncios, sendo o prazo de presentación de solicitudes de cinco (5) días hábiles a contar desde a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A Pastoriza, 12 de xuño de 2024.- O Alcalde, Dario Cabaneiro Santome.

R. 1766

---

## O SAVIÑO

### *Anuncio*

Por medio de Resolución de Alcaldía de data 13/06/2024 (Decreto 2024-0170), procedeuse á aprobación da convocatoria e bases que rexerán o proceso selectivo para a **contratación laboral temporal de dous/dúas socorristas** para o Concello de O Saviño, na campaña estival 2024, e para a creación dunha bolsa de emprego de socorristas para a dita campaña, polo procedemento de concurso de méritos (Expte. 729/2024), abríndose o prazo de presentación de solicitudes que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte ao de publicación deste anuncio no BOP.

As bases atópanse na sede electrónica <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal> , e tamén estan dispoñibles no taboleiro de anuncios do concello de O Saviño e nas oficinas municipais.

O Saviño, 13 de xuño de 2024.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1460

**MINISTERIO DE FACENDA**  
**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – LUGO**

*Anuncio*

EXTRACTO DO ACORDO Nº 19/280 DA XUNTA DE GOBERNO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, DO 13/06/2024 POLO QUE SE APROBAN AS BASES POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA A ADQUISIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2024-2025

BDNS (Identif.): 768086

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/768086>)

1º.- Obxecto e finalidade da subvención.

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencions a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo (fichas, estoxos, mochilas e material de papelería) para educación infantil, para alumnado matriculado en centros sostidos con fondos públicos.

2º.- Contía que se vai subvencionar.

O importe inicial destinado a estas axudas ascende inicialmente a 40.000€.

A contía individual das axudas será de 100€, consistente nun vale desconto para trocar nas librerías do Concello de Lugo. A convocatoria financiarase con cargo á partida 32600.48100 do vixente presuposto do Concello de Lugo.

O criterio para a adxudicación das axudas será: Aquelas alumnas e aqueles alumnos cuxa renda familiar anual non supere o 0,85 veces o IPREM, establecéndose como único criterio de baremo a contía da renda de menor a maior ata esgotarse a partida. En caso de empate e esgotándose a partida, procederase a resolver por sorteo.

3º.- Persoas beneficiarias.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias do alumnado que reúna os seguintes requisitos:

3.1. A/o solicitante deberá estar empadroada/o no concello de Lugo. Esta situación comprobarase automaticamente a través dos datos obrantes no padrón de habitantes desta Administración.

3.2. Ter presentada a solicitude de reserva de praza ou solicitude de admisión para un posto escolar nun centro sostido con fondos públicos no Concello de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI ou NIE no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3.4. Non gozar doutras axudas, bolsas ou subvencions de igual ou semellante finalidade outorgada por organismos ou institucións públicas ou privadas, sendo polo tanto estas axudas incompatibles con calquera outra axuda.

3.5. A renda familiar para os efectos de bolsa obterase por agregación das rendas do último exercicio fiscal de cada un dos membros da unidade familiar por ingresos de calquera natureza. Os datos económicos para ter en conta nas rendas familiares para determinar os ingresos serán os calculados por agregación da base imponible xeral, coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Para o cálculo da renda familiar para os efectos de bolsa, son membros computables na unidade familiar da ou do solicitante segundo o establecido pola lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio. No caso de que o neno ou nena para o que se solicita a bolsa presente necesidades educativas especiais con certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% computará coma dous membros para o cálculo da renda familiar.

3.6. Serán concesions directas:

- As/os menores en réxime de acollemento e tutela.

- Calquera outra situación excepcional, acreditada por servizos sociais da xunta ou do concello, que impida a valoración da renda.

4º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes das persoas interesadas presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>.

Opcionalmente, poderán ser presentadas solicitudes en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, no prazo de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto destas no BDNS, no Boletín Oficial da Provincia. As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios)).

5º.- Procedemento.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de Subvencións.

6º.- Criterios de valoración.

O único criterio de valoración será a contía da renda neta anual familiar referida ao IPREM.

7º.- Xustificación do gasto.

Na resolución de concesión da subvención, estableceranse as datas de entrega dos vales, así como o período para empregarlos por parte das/ beneficiarias/os e os prazos para que as librerías presenten as facturas.

O Servizo de Educación presentará unha Memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

As librerías onde se merque o material escolar presentarán por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. a seguinte documentación:

- Copia da factura detallando o material ou libros mercados, con indicación do curso ao que fai referencia, así como o nome e os datos da persoa beneficiaria. No caso que a persoa beneficiaria teña concedida máis dunha axuda poderase presentar factura única.

- Copia dos vales emitidos pola Concellería de Educación, indicando o nome, apelidos, firma e DNI da persoa solicitante. Os orixinais dos vales facturados deberán ser custodiados durante un ano, pois poden ser requiridos polo Concello ás librerías ao logo da tramitación deste procedemento.

8º.- Revogación.

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos, ou que existen incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

Lugo, 13 de xuño.- A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de cultura, Turismo e Promoción da Lingua en substitución de D. Felipe Rivas Jorge Concelleiro de Educación e Difusión do Coñecemento (Decreto nº 464/2024), Tareixa Antia Ferreiro Tallón.

R. 1761

---

*Anuncio*

EXTRACTO DO ACORDO Nº 19/280 DA XUNTA DE GOBERNO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, DO 13/06/2024 POLO QUE SE APROBAN AS BASES POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA A ADQUISIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2024-2025

BDNS (Identif.): 768086

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/768086>)

1º.- Obxecto e finalidade da subvención.

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo (fichas, estoxos, mochilas e material de papelería) para educación infantil, para alumnado matriculado en centros sostidos con fondos públicos.

2º.- Contía que se vai subvencionar.

O importe inicial destinado a estas axudas ascende inicialmente a 40.000€.

A contía individual das axudas será de 100€, consistente nun vale desconto para trocar nas librerías do Concello de Lugo. A convocatoria financiarase con cargo á partida 32600.48100 do vixente presuposto do Concello de Lugo.

O criterio para a adxudicación das axudas será: Aquelas alumnas e aqueles alumnos cuxa renda familiar anual non supere o 0,85 veces o IPREM, establecéndose como único criterio de baremo a contía da renda de menor a maior ata esgotarse a partida. En caso de empate e esgotándose a partida, procederase a resolver por sorteo.

3º.- Persoas beneficiarias.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias do alumnado que reúna os seguintes requisitos:

3.1. A/o solicitante deberá estar empadroada/o no concello de Lugo. Esta situación comprobarase automaticamente a través dos datos obrantes no padrón de habitantes desta Administración.

3.2. Ter presentada a solicitude de reserva de praza ou solicitude de admisión para un posto escolar nun centro sostido con fondos públicos no Concello de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI ou NIE no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3.4. Non gozar doutras axudas, bolsas ou subvencións de igual ou semellante finalidade outorgada por organismos ou institucións públicas ou privadas, sendo polo tanto estas axudas incompatibles con calquera outra axuda.

3.5. A renda familiar para os efectos de bolsa obterase por agregación das rendas do último exercicio fiscal de cada un dos membros da unidade familiar por ingresos de calquera natureza. Os datos económicos para ter en conta nas rendas familiares para determinar os ingresos serán os calculados por agregación da base imponible xeral, coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Para o cálculo da renda familiar para os efectos de bolsa, son membros computables na unidade familiar da ou do solicitante segundo o establecido pola lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio. No caso de que o neno ou nena para o que se solicita a bolsa presente necesidades educativas especiais con certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% computará coma dous membros para o cálculo da renda familiar.

3.6. Serán concesións directas:

- As/os menores en réxime de acollemento e tutela.

- Calquera outra situación excepcional, acreditada por servizos sociais da xunta ou do concello, que impida a valoración da renda.

4º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes das persoas interesadas presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, poderán ser presentadas solicitudes en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, no prazo de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto destas no BDNS, no Boletín Oficial da Provincia. As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios)).

5º.- Procedemento.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de Subvencións.

6º.- Criterios de valoración.

O único criterio de valoración será a contía da renda neta anual familiar referida ao IPREM.

7º.- Xustificación do gasto.

Na resolución de concesión da subvención, estableceranse as datas de entrega dos vales, así como o período para empregalos por parte das/ beneficiarias/os e os prazos para que as librerías presenten as facturas.

O Servizo de Educación presentará unha Memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

As librerías onde se merque o material escolar presentarán por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. a seguinte documentación:

- Copia da factura detallando o material ou libros mercados, con indicación do curso ao que fai referencia, así como o nome e os datos da persoa beneficiaria. No caso que a persoa beneficiaria teña concedida máis dunha axuda poderase presentar factura única.

- Copia dos vales emitidos pola Concellería de Educación, indicando o nome, apelidos, firma e DNI da persoa solicitante. Os orixinais dos vales facturados deberán ser custodiados durante un ano, pois poden ser requiridos polo Concello ás librerías ao logo da tramitación deste procedemento.

8º.- Revogación.

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos, ou que existen incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

1º.- Obxecto e finalidade da subvención.

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo (fichas, estoxos, mochilas e material de papelería) para educación infantil, para alumnado matriculado en centros sostidos con fondos públicos.

2º.- Contía que se vai subvencionar.

O importe inicial destinado a estas axudas ascende inicialmente a 40.000€.

A contía individual das axudas será de 100€, consistente nun vale desconto para trocar nas librerías do Concello de Lugo. A convocatoria financiarase con cargo á partida 32600.48100 do vixente presuposto do Concello de Lugo.

O criterio para a adxudicación das axudas será: Aquelas alumnas e aqueles alumnos cuxa renda familiar anual non supere o 0,85 veces o IPREM, establecéndose como único criterio de baremo a contía da renda de menor a maior ata esgotarse a partida. En caso de empate e esgotándose a partida, procederase a resolver por sorteo.

3º.- Persoas beneficiarias.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias do alumnado que reúna os seguintes requisitos:

3.1. A/o solicitante deberá estar empadroada/o no concello de Lugo. Esta situación comprobarase automaticamente a través dos datos obrantes no padrón de habitantes desta Administración.

3.2. Ter presentada a solicitude de reserva de praza ou solicitude de admisión para un posto escolar nun centro sostido con fondos públicos no Concello de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI ou NIE no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3.4. Non gozar doutras axudas, bolsas ou subvencións de igual ou semellante finalidade outorgada por organismos ou institucións públicas ou privadas, sendo polo tanto estas axudas incompatibles con calquera outra axuda.

3.5. A renda familiar para os efectos de bolsa obterase por agregación das rendas do último exercicio fiscal de cada un dos membros da unidade familiar por ingresos de calquera natureza. Os datos económicos para ter en conta nas rendas familiares para determinar os ingresos serán os calculados por agregación da base imponible xeral, coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Para o cálculo da renda familiar para os efectos de bolsa, son membros computables na unidade familiar da ou do solicitante segundo o establecido pola lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio. No caso de que o neno ou nena para o que se solicita a bolsa presente necesidades educativas especiais con certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% computará coma dous membros para o cálculo da renda familiar.

3.6. Serán concesións directas:

- As/os menores en réxime de acollemento e tutela.

- Calquera outra situación excepcional, acreditada por servizos sociais da xunta ou do concello, que impida a valoración da renda.

4º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes das persoas interesadas presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, poderán ser presentadas solicitudes en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, no prazo de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto destas

no BDNS, no Boletín Oficial da Provincia. As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios)).

5º.- Procedemento.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de Subvencións.

6º.- Criterios de valoración.

O único criterio de valoración será a contía da renda neta anual familiar referida ao IPREM.

7º.- Xustificación do gasto.

Na resolución de concesión da subvención, estableceranse as datas de entrega dos vales, así como o período para empregalos por parte das/ beneficiarias/os e os prazos para que as librerías presenten as facturas.

O Servizo de Educación presentará unha Memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

As librerías onde se merque o material escolar presentarán por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. a seguinte documentación:

- Copia da factura detallando o material ou libros mercados, con indicación do curso ao que fai referencia, así como o nome e os datos da persoa beneficiaria. No caso que a persoa beneficiaria teña concedida máis dunha axuda poderase presentar factura única.

- Copia dos vales emitidos pola Concellería de Educación, indicando o nome, apelidos, firma e DNI da persoa solicitante. Os orixinais dos vales facturados deberán ser custodiados durante un ano, pois poden ser requiridos polo Concello ás librerías ao logo da tramitación deste procedemento.

8º.- Revogación

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos, ou que existen incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

Lugo, 13 de xuño de 2024.- A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de cultura, Turismo e Promoción da Lingua en substitución de D. Felipe Rivas Jorge Concelleiro de Educación e Difusión do Coñecemento (Decreto nº 464/2024), Tareixa Antia Ferreiro Tallón.

R. 1762