



BOP

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022

N.º 296

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD. AGENCIA GALLEGA DE INFRAESTRUCTURAS

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: ADAPTACIÓN DE A ESTRADA LU-231. FRIOL A BAIUCA, PUNTOS KILOMÉTRICOS 0+000 - 18+700 (ENLACE AUTOPISTA A-54) AL PLAN DE BAJA IMD MEJORADA

Término municipal: FRIOL

Clave: LU/16/075.10.1

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que si aportación.

Dila: 20 de enero de 2023

El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

Expediente: X1795

Término municipal de:	FRIOL
Informe de direcciones de los predios expropiados con motivo de las obras:	Adaptación de la carretera LU-231. Friol-A Baiuca, puntos kilométricos 0+000-18+700 (enlace autopista A-54) al plan de baja imd mejorada. _Tramo 0+000-9+400
Clave:	LU-16-075-10-1

PREDIO/S./S	TITULAR	DIRECCIÓN
103	RODRIGUEZ LOPEZ MARIA	FIXÓS, 1. 27185 LUGO
114; 101	ABELED0 ABELED0 JOSE ANTONIO BARRIZAL VARELA MARIA CARMEN	OTERO PEDRAYO, 44 - ESC. 8 - 2.º B. 27003 LUGO
67	ABELED0 AMIL FE ABELED0 AMIL MARIA DEL CARMEN	CTRA. DE HOMBREIRO, 132 - 2.º. 27004 LUGO
35La	ABELED0 AMIL JESUSA	AVDA. DE Las AMERICAS Nº 5 ESC. 1 7.ºY 27004 LUGO
49	ABELED0 FRAGA ARTURO FERNANDEZ CABADO CARMEN	AK N.º 8 15500 FENE (A Coruña)
194	ALVITE VILLAR JOSEFA	RÚA AMENEIRO, 19 -ESC. 1 - 1.º. 27004 LUGO
87; 91; 88; 86; 77	AMIL CASAL JESUS FIDEL	TORRE, 1- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
154; 92; 149; 89; 156	BAAMONDE FERNANDEZ JOSE MANUEL	TORRE, 33- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
14	BLANCO MONTECELOS ROSA-MARIA	27220 FRIOL (LUGO)

4	BLANCO VARELA JOSE ANTONIO	MACEDO, 8 - CONDES 27235 FRIOL (LUGO)
5	BLANCO VARELA MARINA	RÚA QUIROGA, 1, ESCAL. 1 -1.º A 27004 LUGO
53; 54	BUSTO SAAVEDRA JOSE DICTINO BUSTO SAAVEDRA ANGEL BUSTO SAAVEDRA JOSE ANTONIO	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
87La	CASAL ARES CARMEN AMIL AYUDE PEDRO	TORRE, 1- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
16	DIAZ SER MARIA ESTRELLA	SAN PEDRO DE VILLALVITE. 27220 FRIOL (LUGO)
42	FERNANDEZ ASCARIZ JOSE BALBINO	AS PARDELLAS, 32- CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
51	FERNANDEZ CABADO CARMEN	AK N.º 8 15500 FENE (A Coruña)
70	FERNANDEZ CABADO JOSE	AS PARDELLAS, 51 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
68La; 72; 71La; 68B; 68	FERNANDEZ CABADO JOSE VENÍA GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	AS PARDELLAS, 51 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
2	FERNANDEZ FERNANDEZ MARIA JOSEFA RIVAS FERNANDEZ JOSE LUIS	CAMPO DE La TORRE, 20 27220 FRIOL (LUGO)
44	FERNANDEZ LAMELA FE	CASTIDO, 30. 27004 LUGO
82	FRANCO FRAGA MARIA	TÚNEL DE OURAL, 1 - 2.º. 27003 LUGO
186; 175	GARCIA BARBA ELENA	FONTEDELO, 4 - SAN CIBRAO. 27235 FRIOL (LUGO)
8	GIL RODRÍGUEZ MARIA FE	MANUEL.M. DARRIBA, 8. 27377 MUIMENTA (LUGO)
184	GOMEZ GARCIA JULIO	VILAR, 1 - SAN CIBRAO. 27235 FRIOL (LUGO)
179; 180	GOMEZ GARCIA JULIO GARCIA GANDOY ARSENIA	SANTA ISABEL, 8. 27150 COLINA DE REI (LUGO)
78	IGLESIAS ESPÍÑEIRA JOSE MANUEL	La torre - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
55	IGLESIAS PRADO JOSE LUIS	LG. PARDELLAS N.º 7 27235 FRIOL (LUGO)
35B	IGLESIAS RONCO DANIEL IGLESIAS ESPÍÑEIRA JOSEFA	AS PARDELLAS, 29 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
41	IGLESIAS RONCO DANIEL IGLESIAS ESPÍÑEIRA JOSEFA	AS PARDELLAS, 32 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
106; 107; 108	JUL DARRIBA JOSE MANUEL	FLOR DE MALVA, 74 - ESC. 1 -1.ºLa. 27003 LUGO
97	JUL DARRIBA MARIA PAZ	RÚA ALBEDRO, 15. 27003 LUGO
45	LAMELA ASCARIZ FRANCISCO	RÚA SANTIAGO, 110-ESC. 2-3.º D. 27004 LUGO
40	LOPEZ FERNANDEZ NILO JAVIER	CABANA, 2 - NODAR. 27229 FRIOL
193	LOPEZ GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	AVDA. DE LANA CORUÑA N.º 187-189 PORTAL 2 - ESCB-3.ºY 27003 IUGO

148; 145; 135; 157; 134; 150; 152; 155	LOPEZ NEIRA MARIA LUZ	JUL, 8 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
26	LOURES CAMPO MARIA PAZ	CASAS NOCHE, 16. 27220 FRIOL (LUGO)
28	MVMC DE FRIOL	CALLE DE Los CASTELOS, 1 - 27220 FRIOL (LUGO)
22; 13; 17	MVMC DE FRIOL	CALLE DE Los CASTELOS, 1 - 27220 FRIOL (LUGO)
100	NUÑEZ COBAS JOSE ANGEL	CONDES, 7. 27235 FRIOL (LUGO)
99; 98; 96	NUÑEZ COBAS JOSE ANGEL VISO FERNANDEZ MARIA DE ÉL MAR	CONDES, 7. 27235 FRIOL (LUGO)
19	PAZ LORENZO JOSE MANUEL	ZARRA - LANA CAMPIÑA, 84 - 1.º. 27192 UGO
9	PROMOCIONES TEIXIDO LOPEZ SL	CALLE DEL AYUNTAMIENTO, 56 - 1.º. 27300 GUITIRIZ (LUGO)
61	RACAMONDE BRION JOSE MANUEL	CALLE REAL, 13. 15969 CORRUBEDO (A Coruña)
11	RACAMONDE GARCIA BIENVENIDO	CAMPO DE La TORRE, 40. 27220 FRIOL (LUGO)
54La	RAMOS BUJAN AVELINO	AS PARDELLAS, 6 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
90La	REBOLO FRANCO ANGEL	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
63; 62La; 65	REBOLO FRANCO MARIA DEL CARMEN RAMOS SER ANGEL	AS PARDELLAS, 6 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
64	REBOLO FRANCO MARIA DEL CARMEN RAMOS SER ANGEL	AS PARDELLAS, 6 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
138; 146	REBOLO RODRIGUEZ AMABLE REBOLO RODRIGUEZ MARIA CARMEN	POETA DÍAZ CASTRO, 4 - ESC. 3 - 3.º. 27004 LUGO
85; 84; 79	REBOLO VILELA MARIA MANUELA	TORRE, 1 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
70La	REGUEIRO MONTERO ESTHER	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
48	RIVAS VARELA ROSA ISABEL	AVDA. DE SANTIAGO, 3. 27220 FRIOL (LUGO)
187; 189; 190	RIVERA IGLESIAS FRANCISCO	RÚA SOTO FREIRE, 7 - ESC. 1 - 3.º Y. 27002 LUGO
111; 104; 105	RODRIGUEZ DABLANCA ANGEL MANUEL	AS PARDELLAS - CONDES. 27265 FRIOL (LUGO)
115	RODRIGUEZ DABLANCA ANGEL MANUEL CAMPO ZAS MARIA TERESA	AS PARDELLAS - CONDES. 27265 FRIOL (LUGO)
119	RODRIGUEZ LOPEZ JOSE MANUEL	FIXÓS, 1. 27185 LUGO
80; 93; 79La	RODRIGUEZ LOPEZ MARIA	FIXÓS, 1. 27185 LUGO
62	RODRIGUEZ RIVAS AMPARO	AS PARDELLAS, 20 - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)

75	RODRIGUEZ RIVAS JOSE LUIS	AS PARDELLAS - CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)
188; 195	SANCHEZ QUIROGA JOSE ANTONIO	PONTE FERREIRA, 2. 27200 PALAS DE REI (LUGO)
12	VARELA CASTRO JOSE MANUEL CASTRO ARES MARIA ERUNDINA	XOSÉ CASTIÑEIRAS, 6, ESC. 4 - 4.º A 27002 LUGO
151	VAZQUEZ MEILAN EVANGELINA	RÚA MONTE PENA ROJIZA, 14. 27004 LUGO
164; 163; 131; 141	VIDAL MEILAN ANA ISABEL VIDAL MEILAN SONIA	RÍO EUME, 18 - 1.º B. 27004 LUGO
143	VIDAL MEILAN ANA ISABEL VIDAL MEILAN SONIA	RÍO EUME, 18 - 1.º B. 27004 LUGO
110; 112	VENÍA RODRIGUEZ ANGEL	S./S. MARTÍN DE CONDES. 27235 FRIOL (LUGO)

Lugo, 20 de diciembre de 2022.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

R. 3817

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

RRHH-SELECCIÓN PROMOCIÓN Y CARRERA

Anuncio

PUBLICACIÓN DE La RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2022 POLA QUE SI DECLARAN CADUCADAS VARIOS LISTADOS DE ASPIRANTES PARA La PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES.

La Presidencia de Diputación Provincial de Lugo, el día 21 de diciembre de 2022, dictó a siguiente resolución:

“Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“La Administración Pública tiene encomendadas múltiples y variadas funciones que llevan a cabo empleados públicos de diferentes ámbitos profesionales.

La relevancia e incidencia social de las funciones encomendadas a la Administración Pública hace necesario dar respuesta a la exigencia de que las personas empleadas, que deben llevar adelante, en el ámbito de ejecución y operativas, las citadas funciones públicas sean las más idóneas posibles y, para lo dicto fin, deben ser seleccionadas conforme a procedimientos regidos por los principios de mérito y capacidad.

Asimismo, al ser la Administración Pública la gestora de los intereses sociales generales, los procedimientos para el ingreso en ella tendrán que respetar los principios de igualdad de toda la ciudadanía en el acceso a los puestos convocados, la cuyo fin se deberá dar a estos procesos la publicidad necesaria.

En definitiva, los procesos de acceso al empleo público deben garantizar los principios que si proclaman en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución.

Desde el año 2007, en la Diputación Provincial de Lugo, con la finalidad de hacer compatible el cumplimiento de los dichos principios, que deben regir el proceso de acceso al empleo publico, y la respuesta ágil, máxime en estos momentos que si debe acreditar la prioridad y urgencia, a las necesidades de incorporar personal con carácter temporal para atender situación coyunturales, previa consulta y negociación con las representaciones del plantel, se aprobaron y se pusieron en funcionamiento unos criterios que permiten la formación de listados de empleo temporal con aspirantes que, o bien participaron en procesos selectivos para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que habiendo superado las pruebas de los dichos procesos no resultaran seleccionados, o bien si presentaron a procesos selectivos para constituir expresamente bolsas de carácter temporal por necesidades urgentes de personal no habiendo aspirantes que si hubieran presentado la ofertas de empleo o bien porque nunca si hubieran hecho ofertas de empleo por ser especialidades nuevas dentro de los servicios prestados por la entidad.

Con el dicho sistema se dio respuesta a las necesidades de la organización de mejorar su capacidad de respuesta a las exigencias del servicio y de incrementar la eficiencia al evitar la reiteración de procesos selectivos, innecesariamente, y así ahorrar en procesos selectivos “ad hoc” para personal interino o contratado temporal; y también supuso un beneficio para las personas aspirantes que aprobaron los distintos ejercicios, ya que no ven

perdidos todos los esfuerzos de preparación del proceso selectivo, y ayuda a romper lo círculo vicioso de que para trabajar es necesario experiencia y de que se no se trabaja no se puede adquirir.

Con todo la duración de los citados listados no puede ser larga pues podría entrar en conflicto con los principios enunciados anteriormente, en particular el principio de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo público, si las dichas listados de empleo temporal e interino crearan una/una bolsa de trabajo que, siendo en origen coyunturales, acabarán adquiriendo notas estructurales, en cuanto a las personas integrantes, ya que además supondría la pérdida de la oportunidad de renovar las competencias profesionales derivadas de la incorporación de nuevas personas aspirantes con conocimientos más actualizados, por haber cursado nuevas titulaciones, en definitiva, con capacidades adquiridas a través de un sistema educativo, en permanente evolución. Por otra parte cabe destacar que, al haberse producido en los últimos años importantes modificaciones en la normativa legal que afecta a las Entidades Locales, resulta necesario asegurar que el personal aspirante al desempeño de determinado tipo de empleos públicos en la Entidad provincial, en los que a actualización normativa es un requisito muy importante, está al día en los nuevos requerimientos de conocimientos y saber hacer derivados de las citadas modificaciones legales.

Por tal motivo, tanto en los criterios aprobados inicialmente por los que se rige la incorporación de personal para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo, como en las modificaciones y refundiciones, aprobadas por resolución de la Presidencia, de 29 de septiembre del 2009, de 16 de diciembre del 2011, y de 14 de febrero de 2019,

Analizadas los listados que a día de hoy están vigentes en la Entidad Provincial, en las que se puede constatar que algunas de ellas tienen una/una vigencia superior a 3 años, careciendo además alguna de ellas de personas aspirantes en disposición de ser llamadas.

Teniendo en cuenta el establecido por la normativa de aplicación, propongo que, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Presidencia resuelva:

1.- Declarar caducadas, con efectividad del día siguiente al de la publicación del decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, los siguientes listados de aspirantes de empleo temporal:

<i>categoría</i>	<i>fecha decreto de aprobación listados</i>	<i>motivación</i>
<i>fisioterapeuta</i>	<i>25/6/2019</i>	<i>superación período 3 años.</i>
<i>terapeuta ocupacional</i>	<i>19/6/2019</i>	<i>superación período 3 años. no hay candidatos/las para ser llamados/las.</i>

2.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento y demás efectos, esta resolución."

Ponerlo anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere la esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas las suyas partes".

El que se de la publicidad en cumplimiento del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con la indicación de que a presente resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que contra esta cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el presidente de la Diputación Provincial en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOP o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lugo, 22 de diciembre de 2022.- El SECRETARIO GENERAL, PS La JEFA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA A Los AYUNTAMIENTOS, LETICIA RODRÍGUEZ DÍAZ.

R. 3893

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

CORRECCION DE ERRORES

Apreciado error en el Anexo I de la Resolución de la Alcaldía 928/2022, de fecha 20 de diciembre de 2022, por la que se presta aprobación, entre otras, a las BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O

LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021), CUOTA GENERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE. por medio de la presente se efectúa publicación del acuerdo de corrección de errores de fecha 22 de diciembre de 2022:

B)2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aprovechamiento	0,10
B)2.3	Impartición	0,16

Alfoz, 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3894

ANTAS DE ULLA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

En base al especificado en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial, se abre un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todas aquellas personas que reúnan las condiciones legales y no estén incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con los artículos 102, 303, 389 y 390 de la referida L.Lo. 6/85, puedan solicitar la plaza de Juez de Paz Sustituto de Antas de Ulla.

Antas de Ulla, 19 de diciembre de 2022.- El alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 3821

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Una/Una vez aprobados definitivamente por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, el Padrón de la Tasa por la prestación del Servicio de Suministro de Agua, correspondiente al ejercicio 2020, en el que se incluye el canon del agua, y el Padrón de la Tasa sobre prestación de los Servicios de Alcantarillado, correspondiente al ejercicio 2020, a los efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio de este anuncio se exponen al público en el tablero municipal de edictos, por un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, con el fin de que aquellos que se consideren interesados puedan formular todas las observaciones, alegatos o reclamaciones que tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los dichos padrones y/o liquidaciones contenidas en ellos se podrá interponer un recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con el establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Conforme con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobramiento en período voluntario de la **Tasa por la prestación del Servicio de Suministro de Agua, correspondiente al ejercicio 2020, en el que se incluye el canon del agua, y de la Tasa sobre prestación de los Servicios de Alcantarillado, correspondiente al ejercicio 2020.**

- Plazo de ingreso (en período voluntario): **de 21 de diciembre de 2022 a 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.**
- Modalidad de cobro: mediante ingreso en cualesquiera de las siguientes cuentas bancarias: **ES49 2080 0166 1131 000 0082** (Abanca).

Con carácter general podrá usarse como forma de pago la domiciliación bancaria.

- Lugar de ingreso: **entidades financieras anteriormente relacionadas.**
- Días y horas de ingreso: **días hábiles, de lunes a viernes, de las 10:00 a las 14:00 horas.**

Los contribuyentes que reciban el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades financieras anteriormente relacionadas.

Una/Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de mora, así como la de los recargos que correspondan y, en su caso, de los costes del procedimiento de constricción.

En lo tocante al canon del agua, se advierte que a falta de pago en el período voluntario señalado supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. Asimismo, se hace constar que a repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Antas de Ulla, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 3822

BALEIRA

Anuncio

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baleira en fecha 19/12/2022 aprobó los padrones de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, recogida de basura, tasa de alcantarillado y canon del agua con la aplicación del 6,5% del IPC correspondientes al **6º bimestre del 2022**. Durante el plazo de 15 días los padrones estarán expuestos al público en estas oficinas municipales para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación del referido padrón y las liquidaciones incorporadas a él se podrá interponer recurso de reposición ante El Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde a presente publicación.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y lo en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre lo 01/01/2023 y 28/02/2023 ámbolos dos inclusive. A los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en sus respectivas cuentas bancarias a partir del día 01/01/2023. Al resto de los contribuyentes deberán acudir a las oficinas municipales donde se les facilitarán los correspondientes recibos para efectuar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por vía de apremio (**en el caso del canon del agua por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia**) y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Publicar la aprobación del padrón y el anuncio de cobro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y Tablero de Edictos del Ayuntamiento. Al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, la publicación tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada uno de los sujetos pasivos.

Baleira, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 3854

BARALLA

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, el presupuesto general para el ejercicio económico de 2023, a plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las calles deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Baralla, 23 de diciembre de 2022.- El alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 3895

BECERREÁ*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

De acuerdo con el dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el art. 177 del mismo, y en el art. 20.3 en relación con el art. 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación Municipal en sesión plenaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva al no presentarse reclamaciones contra el expediente de modificación de crédito 13/2022 suplemento de crédito/credito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. Expediente nº 1147/2022.

Con las modificaciones acordadas, lo resumen por Capítulos del Presupuesto de Gastos del 2022, quieto fijado según se detalla.

Capítulos	Consignación antes de este expediente euros (según contabilidad).	Aumento suplemento de crédito/cred. Extraord. euros.	Total consignación resultante euros.
1.-Gtos. Personal	942.274,21	0,00	942.274,21
2.-Gtos. Bens	2.207.909,34	23.755,50	2.231.1664,84
4.-Transf. Ctes.	31.306,00	0,00	31.306,00
6.-Inversiones reales	2.282.114,59	26.000,00	2.308.114,55
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
Totales	5.463.604,14	49.755,50	5.513.359,64

Becerreá, 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Martínez Nuñez

R. 3896

BEGONTE*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de veinte de diciembre de dos mil veintidós, se acordó la corrección de error en el padrón de gimnasia de mantenimiento, curso 2022-2023, aprobado en el Decreto nº 2022-0353 de veintiocho de octubre de dos mil veintidós por un importe de 1.905,00€, siendo su importe correcto de 1.740,00€.

El novopadrón quedará expuesto al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Begonte, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3823

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía los padrones anuales y mes de diciembre de 2022 correspondientes a las actividades socioculturales y deportivas del curso 2022/2023, por un importe total de 5735,50 €.

Los padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3897

CASTRO DE REI

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 el Padrón Tributario de las tasas por la prestación de los servicios de Abastecimiento de agua, Saneamiento y Recogida de basura y Canon del agua, correspondiente al 3º trimestre de 2022, se exponen al público durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP, para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación y las liquidaciones consignadas en el referido Padrón contributivo y notificadas colectivamente ante el presente anuncio, los interesados podrán interponer, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del Canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en los artículos 24 y 68.1 b) del Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de pago en período voluntario, el comprendido entre el 22 de diciembre de 2022 y el 22 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Al resto les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en cualesquiera de las sucursales bancarias del Ayuntamiento de Castro de Rei.

El impago en el período voluntario supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Castro de Rei, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3824

CASTROVERDE

Anuncio

Que por la junta de gobierno celebrada el día 21 de diciembre, se dictó a siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de noviembre de 2022, y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en el comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3898

Anuncio

Que ponerlo en la junta de gobierno celebrada el día 21 de diciembre, se dictó a siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público de la recogida de plásticos correspondiente al año 2022, y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 21 de diciembre de 2022.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3899

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE "LIMPIADOR/La" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en la sesión común del día 21/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 147/2022 relativo a la convocatoria para la provisión De dos plazas "Limpiador/la" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 19/05/2022

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 19/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Castroverde

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Castroverde en la sesión del 19/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 15.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía a este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de dos plazas de "LIMPIADOR/La" a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Castroverde del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE "LIMPIADOR/La" A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir dos plazas limpiadores/las vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 18/05/2022, publicada en el BOP de 30 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del establecido en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas pertenecen al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/201, de 23 de octubre .

El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del establecido en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo , del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- Las plazas de limpiadores/las están clasificadas como personal laboral fijo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

En cuanto a las funciones les corresponde en general a limpieza y desinfección de las distintas estancias municipales y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias públicas (Casa Consistorial, Centro de Salud, Colegios Públicos Campo de Fútbol, Centro Multiusos, Ayuntamiento Viejo, ..) y, en particular se detallan las funciones específicas del puesto de trabajo:

Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones existentes

Limpieza y desinfección de los aseos, reposición del papel higiénico y de papel seca manos

Limpieza del suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas, con todo tipo de revestimientos

Limpieza y desinfección de escaleras, pestillos, pomos y demás elementos de entradas y salidas.

Limpieza de mesas, caderas y mostradores

Quitar el pulpo

Limpieza y desinfección de las carpinterías en su conjunto, cristales, marcos, persianas,..

Sacar los residuos de forma selectiva según criterio municipal y reposición de bolsas

Hacer la lista de materiales necesarios para reponer los productos de limpieza en los centros de trabajo que correspondan.

Los/las candidatos/las que superen el concurso formalizarán contrato laboral fijo a jornada completa y ocuparán los puestos de trabajo de Limpiador/a que figuran en el plantel de esta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan las plazas a la que se refieren esta convocatoria estará sometido al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes).

CUARTA- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

Los/las aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que sieguen/seguen:

Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

No ser despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía

Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1.- La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castroverde.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellodecastroverde.sedelectronica.com, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

5.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

a) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Con anterioridad a realizar una/una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán las personas candidatas que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 59 de la ley 2/2015 de función pública de Galicia, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho Art. el Tribunal tendrá a siguiente composición:

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario/la: lo de la Corporación.
- Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores/las o colaboradores/las que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica la este órgano como de categoría tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas. Asimismo, establecerá el nivel mínimo a exigir para superar las pruebas.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2. (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos.

A1.- Criterios de Valoración de la experiencia profesional

1.- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP como personal funcionario o laboral, en la misma plaza que se convoca (idéntica denominación y misma función).

2.- No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulación académicas.

3.- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

4.- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

A2.- Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración local- Ayuntamiento de Castroverde	0,40
La).2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 Forma de acreditar la experiencia

Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FORMACIÓN

La puntuación máxima en este apartado será de 10 PUNTOS.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos::

Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza que se convoca o con las materias transversales de la propia Corporación Local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato, protección de datos)

Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.

Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o privadas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.

Contenidos parciales de acciones formativas.

Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.

Módulos o unidades de competencia.

Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

B.2.- Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B).2.1	Asistencia o Aprovechamiento	0,15

B.3. Forma de acreditar la formación.

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la suma de los apartados La y B, siendo la puntuación máxima 50 puntos, elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

11.1.- Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado La.2.1.

2º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B.

3º.- Sorteo

El Tribunal, elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsada) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsada) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en la base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

DECIMOTERCERA . NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas los siguientes recursos:

Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en cualesquier momento.

Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra tantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I SOLICITUD

1. DATOS DE La PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso)	
Nombre y apellidos /Razón social	

NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (solo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de una/una plaza....., con número de expediente</p>

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE
<p>la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;</p> <p>c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;</p> <p>d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>

6. SOLICITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Vida laboral del aspirante

Certificado de servicios prestados de conformidad con el Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre

Documentación acreditativa de los méritos alegados;

Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (Celga 2).

8.- CLAÚSULA DE VINCULACIÓN

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los bases que rigen el proceso, sin condición o reserva alguna.

Declaro conocer que los méritos deben ser acreditados mediante los correspondientes diplomas firmados digitalmente, o en su defecto autenticados.

9.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

NÚMERO	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	NÚMERO DE HORAS

10.- EXPERIENCIA LABORAL

NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	DATA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	PUESTO DE TRABAJO	TIEMPO EN DÍAS

11. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Castroverde
	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales eres el Ayuntamiento de Castroverde con dirección en Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de la recaudación de el tributo al que se encuentre obligado fiscalmente ante la hacienda local. La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales se cederán cuando exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar el suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada el bien solicitándola a través de la sede electrónica de el Ayuntamiento: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info_0

Nombre y Apellidos

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Castroverde las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Castroverde, 22 de diciembre de 2022.- El alcalde, Xosé maría Arias Fernández.

R. 3900

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES" A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE LA LO.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE DEL AÑO 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y SU CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en la sesión común del día 21/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

Visto el expediente núm. 147/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "Peón de servicios múltiples" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 19/05/2022

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos

humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020”, las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.”

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que “A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición”

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento.”

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 19/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Castroverde

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Castroverde en la sesión del 19/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 15.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una/una plaza de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES” a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Castroverde del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE “PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza de peón de servicios múltiples vacante, incluida en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 18/05/2022, publicada en el BOP de 30 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del establecido en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/201, de 23 de octubre.

El sistema de selección del/la aspirante será lo de concurso, al amparo del establecido en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de

Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de peón de servicios múltiples está clasificada como personal laboral fijo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Las funciones de peón de servicios múltiples son:

- Realización de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de Peón.
- Preparación de los materiales, alzado de paredes y muros, relleno y nivelado de encofrados con hormigón, y otras tareas similares.
- Reparaciones del alumbrado público, alcantarillado, depósitos de agua y demás servicios públicos básicos
- Limpieza viaria.
- Limpieza y conservación del entorno de espacios públicos, áreas recreativas, rutas, de manera manual.
- Obras de reparación en general.

Lo/a candidatos/las que supere el concurso formalizará contrato laboral fijo a jornada completa y ocupará el puesto de trabajo de Peón de servicios múltiples que figuran en el plantel de esta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/la aspirante que obtenga la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes).

CUARTA- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

Los/las aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que sieguen/seguen

Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

No ser despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía

Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1.- La Solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castroverde.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellodecastroverde.sedelectronica.com, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del

siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

5.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Con anterioridad a realizar una/una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán las personas candidatas que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 59 de la ley 2/2015 de función pública de Galicia, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho Art. el Tribunal tendrá a siguiente composición:

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario/la: lo de la Corporación.
- Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores/las o colaboradores/las que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica a este órgano como de categoría tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas. Asimismo, establecerá el nivel mínimo a exigir para superar las pruebas.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2. (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos.

A1.- Criterios de Valoración de la experiencia profesiona

1.- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP cómo personal funcionario o laboral, en la misma plaza que se convoca (idéntica denominación y misma función)

2.- No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas

3.- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

4.- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

A2.- Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración local- Ayuntamiento de Castroverde	0,40
La).2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 Forma de acreditar la experiencia

Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

Los méritos según la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FORMACIÓN

La puntuación máxima en este apartado será de 10 PUNTOS.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos::

Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza que se convoca o con las materias transversales de la propia Corporación Local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato, protección de datos)

Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.

Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o privadas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.

Contenidos parciales de acciones formativas.

Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.

Módulos o unidades de competencia.

Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

B.2.- Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B).2.1	Asistencia o Aprovechamiento	0,15

B.3. Forma de acreditar la formación.

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la suma de los apartados La y B, siendo la puntuación máxima 50 puntos, elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

11.1.- Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado La.2.1.

2º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B.

3º.- Sorteo

El Tribunal, elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

DECIMOTERCERA . NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas los siguientes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en cualesquier momento.

Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I SOLICITUD

1. DATOS DE La PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia			País
Teléfono			Móvil
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos /Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia			País
Teléfono			Móvil
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (solo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de una/una plaza con número de expediente

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE
<p>la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;</p> <p>c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;</p> <p>d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>

6. SOLICITA
<p>Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud</p>

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Vida laboral del aspirante

Certificado de servicios prestados de conformidad con el Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre

Documentación acreditativa de los méritos alegados;

Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (Celga 2).

8.- CLAÚSULA DE VINCULACIÓN

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los bases que rigen el proceso, sin condición o reserva alguna.

Declaro conocer que los méritos deben ser acreditados mediante los correspondientes diplomas firmados digitalmente, o en su defecto autenticados.

9.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

NÚMERO	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	NÚMERO DE HORAS

10.- EXPERIENCIA LABORAL

NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	DATA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	PUESTO DE TRABAJO	TIEMPO EN DÍAS

11. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Castroverde
	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Castroverde con dirección en Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de la recaudación de el tributo al que se encuentre obligado fiscalmente ante la hacienda local. La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales se cederán cuando exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica de el Ayuntamiento: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0

Nombre y Apellidos

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Castroverde las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Castroverde, 23 de diciembre de 2022.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3901

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-0453, de fecha 21/12/2022, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una/una (1) plaza de Oficial responsable de servicios múltiples perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado que figura como ANEXO I a las bases en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

Las bases, solicitudes de participación y demás información referente al proceso selectivo podrá ser consultada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UNA/UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE OFICIAL RESPONSABLE DE SERVICIOS MÚLTIPLES

CUADRO-RESUMEN	
PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UNA/UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE OFICIAL RESPONSABLE DE SERVICIOS MÚLTIPLES	
OBJETO DE LAS BASES	Regulación del proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, de una/una plaza de funcionario de carrera de Oficial responsable de servicios múltiples.

SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN
DENOMINACION DE La PLAZA	Oficial responsable de servicios múltiples
Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Personal de Oficios
FUNCIONES DEL PUESTO	ANEXO III
RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario/la de carrera del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.
JORNADA	Lo/La aspirante seleccionado/la y nombrado/a prestará sus servicios a jornada completa con una/una dedicación de 40 horas semanales.
GRUPO DE COTIZACION	8
RETRIBUCIONS BRUTAS ANUALES	21.246,82 euros

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- OBJETO.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura de una/una (1) plaza de funcionario de carrera de Oficial responsable de servicios múltiples.

Dicta plaza fue incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019 del Ayuntamiento de Folgoso do Courel, aprobada por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2019-0229, la cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 295 del jueves, 26 de diciembre de 2019.

La dicha plaza aparece recogida tanto en la plantilla de personal del Ayuntamiento como en el Documento de análisis, descripción, clasificación, ordenación y valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Folgoso do Courel (Lugo), aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 28/01/2013.

Las funciones correspondientes a la plaza objeto de convocatoria se regulan en el **ANEXO III** de las presentes bases.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso selectivo se regula por el previsto en las presentes bases, y, en el no contemplado por ellas, por el dispuesto en las siguientes normas:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- La Ley 3/1983, de 15 de junio, de Normalización Lingüística de Galicia.
- La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (*en los preceptos vigentes*).
- Los artículos 231 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 48 del Texto Refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, aprobado por Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN , con una/una valoración del 60% en la fase de oposición y del 40% en la fase de concurso.

1.4.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debiendo publicarse también el anuncio de la convocatoria de las pruebas de acceso tanto en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE) como en el Diario Oficial de Galicia (DOGA).

El resto de las publicaciones a que se haga referencia serán publicados en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, salvo que las propias bases especifiquen para determinados actos una/una publicidad diferente.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

Para ser admitidos a participar en el presente proceso de selección, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos ata el momento del nombramiento (56 del TREBEP 50 y 52 de la LEPG):

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público.
- b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalentes a los efectos laborales (El certificado de escolaridad se considera equivalente al escalonado escolar según Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio por la que se establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto , General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa, para efectos laborales). Para titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse el documento que acredite de manera fidedigna su homologación
- f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B y C en vigor.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega del nivel Celga 2 o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega. Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la Base 6.ª.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno/ha de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/a, deberá proponer a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

TERCERO.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se ajustará al modelo normalizado que figura como **ANEXO I** a las presentes bases, y su presentación comportará la aceptación incondicionada del contenido de las mismas por parte del interesado. No serán admitidas las solicitudes presentadas en una/una forma distinta a la indicada, de conformidad con el artículo 66.6 de la LPAC. Este modelo normalizado se pondrá a disposición de los/las aspirantes en formato editable tanto en las dependencias municipales como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cubiertas, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de veinte (20) días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). La presentación de solicitudes había sido de este plazo implicará la inadmisión de las mismas.

Junto con la solicitud , todo interesado deberá acercar a siguiente documentación:

1. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) del DNI.
2. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados y relacionados **expresamente** en el modelo normalizado de solicitud.
4. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.
5. Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsu) del carné de conducir tipo B y C en vigor.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

CUARTA.- ADMISION DE PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante la cual aprobará el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicha resolución se publicará tanto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, en la resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que los interesados puedan formular enmiendas a los defectos que motiven la exclusión.

Finalizado este plazo, por la Alcaldía se dictará nueva resolución con el listado definitivo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que el listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

En la resolución por la que se apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos se hará constar igualmente tanto la composición del tribunal calificador nombrado al efecto, así como también el día, hora y lugar en el que habrán de realizarse todas las pruebas.

Contra esta resolución las personas interesadas podrán interponer, bien recurso potestativo de reposición delante de la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación de la misma, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por cinco miembros titulares y un mismo número de suplentes nombrados por resolución de Alcaldía con la siguiente composición: un presidente, tres vocales y un secretario.

En la composición del tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y todos los sus integrantes deberán contar con titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para la plaza que se convoca.

No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del tribunal se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso requerirase la asistencia del presidente y del secretario o de aquellos que legalmente los sustituyan.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o le convenga. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las

cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPAC.

SEXTA.- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.

El artículo 51 de la LEPG establece que en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente.

Así pues, aquellos/las aspirantes que no puedan acreditar poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 2, deberán realizar una/una prueba de gallego que consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, siendo necesario para superar esta prueba obtener el resultado de apto. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas se señalará el día y hora de celebración de dicha prueba, a la que tendrá lugar en la Casa del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso del 40% y, en la de oposición, del 60%.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS (2) **EXERCICIOS OBLIGATORIOS**.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, no permitiéndose el acceso a las pruebas a aquellos que se presenten una/una vez finalizado el llamamiento.

Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, de pasaporte o carné de conducir.

En cualesquier momento durante la substanciación de las pruebas, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

En lo referente al orden de actuación de los aspirantes, esta se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo). En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «U», el desempate se dirimirá en favor de aquel cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la fase de oposición son los que se describen a continuación.

PRIMERO EJERCICIO (máximo 3 puntos)

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 15 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el programa contenido en el **ANEXO II**, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de cero a tres puntos, puntuándose con cada respuesta correcta +0,2 puntos, penalizándose con -0,1 puntos cada respuesta incorrecta, y no puntuándose las respuestas no contestadas.

SEGUNDO EJERCICIO (máximo 3 puntos)

Consistirá en resolver o ejecutar de un la tres pruebas o supuestos prácticos, según considere el tribunal, las cuales serán propuestas por este y estarán en todo caso relacionadas con las materias recogidas en el **ANEXO II** de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto a cubrir, las cuales aparecen detalladas en el **ANEXO III**.

El tribunal de selección explicará con anterioridad al inicio del ejercicio en qué consistirán las dichas pruebas, señalará el tiempo máximo para su realización y explicará a todos los aspirantes los criterios de corrección que se tendrán en cuenta para puntuar cada una de ellas.

En caso de que se desarrollen varias pruebas, la calificación final de este ejercicio se determinará por la media aritmética de las pruebas realizadas.

7.2.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos de categoría profesional igual o equivalente a la de la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el que sigue/segue:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquier Administración Pública en puestos de categoría igual o equivalente a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,020 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puestos de categoría igual o equivalente a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,015 puntos.

A los efectos de determinar la equivalencia de las categorías profesionales se tendrá en cuenta, entre otros factores, el grupo de cotización.

Los meses se considerarán de 30 días.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales, por la puntuación que corresponda.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

Para **acreditar** la experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe de la vida laboral actualizado;
- En caso de relaciones laborales con la Administración, certificado del órgano correspondiente donde consten de manera irrefutable: la denominación del puesto de trabajo, el período trabajado, la jornada, y el grupo de cotización.
- En caso de relaciones laborales con la empresa privada, certificado del órgano correspondiente donde consten de manera irrefutable: la denominación del puesto de trabajo, el período trabajado, la jornada, y el grupo de cotización.
- En el caso de relaciones laborales concertadas en el ámbito privado o público efectuados en el régimen estipulado en el TRLET, será necesario presentar también copias autenticadas de los contratos de trabajo.

OCTAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. Una/Una vez establecida esta, el tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de aspirantes que superaran el proceso selectivo, con expresión de la puntuación desglosada obtenida.

El orden de los/las aspirantes aprobados/las se establecerá de mayor a menor puntuación final toda vez que en caso de empate, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

1. Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación alcanzada en el apartado 7.2., relativa a la fase de concurso.
2. En caso de persistir el empate, el empate se resolverá a favor de quien había habido alcanzado una/una mayor puntuación en el según ejercicio de la fase de oposición.
3. En caso de persistir el empate, el empate se resolverá a favor de quien había habido alcanzado una/una mayor puntuación en el primero ejercicio de la fase de oposición.
4. Por último, si continúa el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 13 de mayo). En caso de que no exista ninguno/ha aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «U», el desempate se dirimirá en favor de aquel/la cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El tribunal de selección elevará la relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo, que contendrá la propuesta de candidatos para el nombramiento, junto con los actas de los procesos selectivos, a la Alcaldía, con el objeto de que esta resuelva sobre la propuesta. Esta propuesta en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

El aspirante propuesto a ser nombrado presentará, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del

Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, a siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que se opta.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior al nombramiento.
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compuls) de la tarjeta de la Seguridad Social.
- e) Indicación del número de cuenta bancaria.

Si no se había presentado dentro del plazo fijado la documentación exigida en esta base, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se había deducido que el aspirante carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, el mismo no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones con respecto a él, procediéndose al nombramiento de quien le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por el candidato propuesto, la Alcaldía dictará resolución procediendo su nombramiento como funcionario/la de carrera en el plazo de un (1) mes contado a partir del final del plazo de 5 días hábiles anteriormente mencionado. El nombramiento deberá publicarse en el Diario Oficial de Galicia, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Con carácter previo al nombramiento deberá solicitarse informe de existencia de crédito y de fiscalización previa a la Intervención Municipal.

El Decreto acordando el nombramiento será susceptible de recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Una/Una vez publicado el nombramiento de personal funcionario, la persona nominada deberá tomar posesión en el plazo de un (1) mes.

La adquisición de la condición de personal funcionario exige, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo del acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con el dispuesto en el artículo 61 de la LEPG.

DECIMOPRIMEIRA.- RECURSOS.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la LPAC.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo correspondiente, todo lo es de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DEL/La ASPIRANTE			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad interesada	<input type="checkbox"/> Los mismos que los de la persona o entidad representante

4. EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, de una/una plaza de funcionario de carrera de Oficial responsable de servicios múltiples,

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE
a) Tener la nacionalidad española o o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG,

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Folgoso do Courel
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el RD 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/

La solicitud, así como toda la documentación aportada, suma un total de ___ hojas.

En _____, la _____ de _____ de 2022

Lo/La solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios . Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. Organización Municipal. Órganos de gobierno municipales. El Municipio de Folgoso do Courel, localización y características. Centros municipales, edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deber de los funcionarios públicos locales.

Tema 4. El procedimiento administrativo común: Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Albañilería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Materiales de construcción. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 6. Fontanería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 7. Electricidad: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Cuadros eléctricos de protección y mando. Motores eléctricos. Regulación eléctrica.

Tema 8. Carpintería de madera: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 9. Pintura. Aplicación de pinturas y barnices. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 10. Jardinería: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.

Tema 11. Limpieza viaria: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.

Tema 12. Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.

Tema 13. Mantenimiento y conservación de vías públicas: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.

Tema 14. Mantenimiento y conservación del abastecimiento y saneamiento: nociones básicas, herramientas, tipo de materiales.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Seguridad y Salud en las obras. Equipos de protección individual y colectivo.

ANEXO III. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo de Oficial responsable de servicios múltiples aparecen recogidas en el Documento de análisis, descripción, clasificación ordenación y valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Folgoso do Courel, aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 28/01/2013.

Las funciones asociadas al puesto son las que de sucesivo se indican:

- Dirigir, coordinar y controlar los trabajos que se realicen en la unidad de obras y servicios.
- Realizar cometidos pertenecientes a diversos oficios, tales como electricista, fontanero, albañil, jardinero, pintor, carpintero, tanto en las instalaciones existentes en la entidad como en las futuras, con la finalidad de garantizar, mantener y por en marcha las instalaciones y servicios del Ayuntamiento.

Folgoso do Courel, 21/12/2022.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3887

A FONSGRADA

*Anuncio***PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE UN PADRÓN FISCAL****EXPEDIENTE NÚMERO: 614/2022**

Asunto:Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia sobre la aprobación del padrón del servicio de asistencia al hogar en el mes de noviembre del 2022

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 20 de Diciembre de 2022, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de noviembre de 2022, por el importe total de 11.964,17€ (dependencia) y 199,20€ (prestación básica).

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA)

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A Fonsagrada 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos López López.

R. 3825

LUGO

*Anuncio***Exposición al público**

A través del Decreto número 11796/2022 de 2 de diciembre, rectificado por el Decreto 11832/2022 de 5 de diciembre, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2022, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día 16 de diciembre de 2022 ata el día 16 de enero de 2023 (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo ata el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 5 de diciembre de 2022.- Concejala Delegada de Bienestar Social, Inclusión y Personas Mayores, Olga López Racamonde.

R. 3826

Anuncio

Por Decreto del Libro Único de Resoluciones número 11530 firmado el día 28/11/2022, por la Tenenta de Alcalde Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos se aprobó, entre otros, la revisión de precios para el año 2023 de las tarifas que regirán en los tres aparcamientos soterrados sites en las plazas de Santo Domingo, Ferrol y Constitución, objeto del contrato de concesión administrativa firmado con la empresa "Interparking Hispania, S.A. según siegue/segue:

TIEMPO	TARIFA
--------	--------

Primeros 92 minutos de estancia	0,0353582 €/mí
Resto (a partir del minuto 93)	0,0235724 €/mí

Aplicando la tarifa con un redondeo a los 5 céntimos de euro a la baja.

Lugo, 21 de diciembre de 2022.- P.D. TENIENTE-ALCALDE DE La ARENA DE GOBERNANZA, ECONOMÍA Y RECURSOS , Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3855

MEIRA

Anuncio

Por Resolución de la alcaldía de fecha 22 de diciembre del 2022, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarillas, basura y canon de agua de la Xunta, correspondiente el 5.º bimestre del ejercicio 2022, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cal todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Quieta abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 2 de enero del 2023 a 2 de marzo del 2023.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Meira, 22 de diciembre del 2022.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3902

MONDOÑEDO

Anuncio

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que transcurrido el plazo de información pública del expediente administrativo del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de Noviembre del 2022, y no habiéndose presentado reclamación administrativa alguna contra el mismo durante el período de exposición, se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
1	GASTOS DE PERSONAL.	2.306.744,92
2	GASTOS CORRIENTES EN BENS Y SERVICIOS	1.414.102,50
3	GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.900,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	116.236,45
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.891.983,87

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.586.462,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	57.192,86
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	564.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.568.746,4831
5	INGRESOS PATRIMONIALES	26.333,32
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	88.849,21
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.891.983,87

Del mismo modo en cumplimiento del dispuesto en el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, se hace pública a plantilla de personal:

PLANTEL DE PERSONAL 2023

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- SECRETARÍA Y SERVICIOS .

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº Plaza	RX	CD	SITUACION	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
001	Secretario/a-Interventor/la	1	F	28	Definitiva	A1/A2	FHN/SÍ	Secretario/a-Interventor/la
007	Técnico/a administración personal y empleo	1	F	23	Vacante	A2	AX/X	Técnico/a Gestión
009	Responsable tramitación asuntos secretaría	1	F	22	En propiedad	C1	AX/ADM	Administrativo/la
010	Responsable contabilidad y tramitación asuntos intervención	1	F	23	En propiedad	B	AX/ADM	Administrativo/la
016	Responsable registro, padrón, tramitación expedientes diversos y atención a la alcaldía	1	F	20	En propiedad	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar
017	Responsable tramitación asuntos tesorería y recaudación	1	F	20	Vacante	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar

2.- SERVICIOS SOCIALES Y BIENESTAR.

Unidad Servicios Sociales y Bienestar

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
004	Responsable unidad servicios sociales y bienestar	1	F	25	Vacante	A2	AE/T/M	Trabajador/la Social
005	Trabajador/la social	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Trabajador/la Social
027 a 037	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada completa)	11	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar
038	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada tiempo parcial- 25 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar
039	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada tiempo parcial- 30 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar

3.- CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y JUVENTUD.

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
003	Dinamizador/la actividades deportivas	1	F	21	Vacante	A1/A2	AE/T/S-M	Maestros/ graduados Educación Física
008	Dinamizador/la cultura y Turismo	1	F	20	Vacante	A1-A2-B-C1	AX/T-X-ADM//AE/T/S-M-La	
020	Auxiliar biblioteca y actividades literarias	1	F	16	Vacante	C2	AE/SÉ/CE	Auxiliar Biblioteca
019	Auxiliar oficina municipal información a la juventud	1	F	14	Vacante	C2	AE/SÉ/CE	Auxiliar OMX

4.- URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS

4.1 Unidad servicios urbanísticos

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
002	Responsable unidad servicios urbanísticos	1	F	26	Vacante	A1	AE/T/S./S	Arquitecto
006	Arquitecto/a técnico/a (1/2 jornada)	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Arquitecto/ Arquitecto técnico
018	Encargado/la oficina de apoyo administrativo	1	F	18	Vacante	C2	AX/AUX	Auxiliar

4.2.- Unidad mantenimiento edificios

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
040	Conserje coordinador/la unidad mantenimiento edificios	1	F	14	En propiedad	AP	AX/SUB	Conserje
044	Operario/a servicios múltiples-Encargado/a Albergue	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operarios
048 a 050	Operarios/las servicios múltiples	3	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operarios

4.3 Unidad mantenimiento jardines, espacios naturales y limpieza viaria

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA

045	Operario/a servicios múltiples-conductor-obras	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario
053	Operarios/las servicios múltiples	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario

4.4. Unidad de obras y servicios

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD		GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
023 a 025	Oficiales servicios múltiples-conductores	3	F/L	15	Vacante	C2	AE/SI/PO	Oficial
042	Operario/a servicios múltiples- conductor obras- Encargado/a Cementerio	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario
043	Operario/a servicios múltiples- conductor obras- Encargado/la instalaciones deportivas	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario
046- 047	Operarios/las servicios múltiples- conductores-obras	2	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario
054	Mecánico/a conductor "a extinguir"	1	F/L	14	Vacante			
055	Peón "a extinguir"	1	F/L	13	Vacante			

5.- SERVICIOS DE SEGURIDAD.

Cuerpo de Policía Local

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO					REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO			
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
011	Jefe/a cuerpo policía local	1	F	22	Vacante	C1	AE/SI/PL	Oficial Policía local
012 a 014	Policías locales	3	F	20	1 En propiedad 2 Vacantes	C1	AE/SI/PL	Policía local
015	Policía local	1	F	20	En propiedad	C1	AE/SI/PL	Policía local
026	Auxiliar policía local	1	F	16	Vacante	C2	AE/SI/PL	Auxiliar policía local

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

LABORAL TEMPORAL	
TRABAJADORA SOCIAL	3
PSICOLÓGA CIM	1
ABOGADA CIM	1
ARQUEÓLOGO	1
AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR	24
COORDINADORA EDUCADORA AT. TEMPRANA	1
PSICOPEDAGOGA ATENCIÓN TEMPRANA	1
LOGOPEDA ATENCIÓN TEMPRANA	2
LDO DERECHO ÁREA REXURBE	1

TÉCNICOS DEPORTES Y EMPLEO (AEDL)	2
PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS	13
ARQUITECTO	1
AUXILIAR OFICINAS	2
PROFESORES ESCUELA MÚSICA	3
AUXILIARES BIBLIOTECA Y OFICINA INF. JUVENIL	2
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	1
SOCORRISTA	3
TOTAL LABORAL TEMPORAL	62

El plantel de personal laboral temporal podrá incrementarse con las subvenciones que este Ayuntamiento pueda recibir de los Organismos Oficiales para financiar la contratación de personal o bien por motivos de extrema urgencia y necesidad para atender servicios prioritarios dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Segundo el dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra lo referenciado presupuesto general, recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha siguiente a la publicación de este anuncio.

Mondoñedo, 26 de Diciembre del 2022.- El alcalde, Manuel Angel Otero Legide.

R. 3903

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA RECOGIDA DE La BASURA 5.ª BIMESTRE DEL EJERCICIO 2022 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Decreto de Número 2022 / 001582 se aprobó el padrón de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura del quinto bimestre del ejercicio 2022 (septiembre-octubre)

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 28.12.2022 hasta el 28.02.2023.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura, podrán hacer el pago de los mismos mediante:

- 1) Ingreso en efectivo en cualesquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de caixeiros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán las correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 24.01.2022.- La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3856

*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES ANEXAS COMPLEMENTARIA AGOSTO 2022 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Local do día 05.12.2022 se aprobó el padrón complementario de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente al mes de agosto 2022.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde el 14.12.2022 hasta el 14.02.2023.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán las correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, P.D. Decreto de fecha 24.01.2022.- La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3857

MONTERROSO*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Monterroso en sesión común celebrada el 25/10/22 acordó aprobar inicialmente a modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio en la escuela infantil municipal del Ayuntamiento de Monterroso. El citado acuerdo fue expuesto al público por el plazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado en el BOP de 3 de noviembre de dos mil veintidós sin que durante ese plazo se presentara reclamación alguna, por lo que se entiende definitivo el acuerdo inicialmente adoptado con el texto que se transcribe:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

Exposición de motivos

El orden de 22 de julio de 2022 por la que se regulan las bases que regirán el procedimiento de concesión de ayudas para el funcionamiento y gratuidad de la atención educativa de las escuelas infantiles 0-3 y puntos de atención a la infancia de titularidad municipal para el curso 2022/23, si aprueba con objeto de regular las bases que regirán el procedimiento de concesión de las ayudas para el mantenimiento de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de las Corporaciones Locales resulta que, sin perjuicio de la autonomía municipal, las corporaciones locales que sean beneficiarias de estas ayudas deben asumir el deber de establecer como precios máximo a abonar ponerlos/las usuarios/las de las Escuelas infantiles 0-3,.

Continuando con la consecución de los dichos objetivos, para el año 2022 y a través del dispuesto en el artículo 29.dous de la Ley 18/2021, de 27 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas de Galicia, se añade un nuevo número 7 a la disposición adicional novena de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, que establece que, con el fin de consolidar el objetivo de interés público, por razones de impulso demográfico y conciliación, de alcanzar la gratuidad de la atención educativa en las escuelas infantiles de 0-3 años, con efectos económicos a partir del comienzo del curso escolar 2022/23, si extenderá el régimen establecido en esta disposición a la matriculación del primero hijo o hija de la unidad familiar, de acuerdo con la regulación en ella establecida para los distintos supuestos que recoge.

Con fecha 25 de enero de 2012 se publica en el DOGA nº17 el Decreto 49/2012, de 19 de enero, por lo que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Xunta de Galicia, que deroga expresamente el anterior Decreto 70/2002, de 28 de febrero. Conforme lo anterior, procede la aprobación de la presente Ordenanza toda vez que al largo de su vigencia y ponerlo anteriormente reflectido, sufrirá las vicisitudes del Decreto 49/2012, de 19 de enero, sin perjuicio de las potestades de las Entidades Locales en

orden a la modificación y mismo derogación de sus ordenanzas fiscales, y mismo servirá como norma que complemente y ayude a la resolver a las dudas que presente la aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza

Al amparo del previsto en el art. 41 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (Real Decreto Lex. 2/2004, de 5 de marzo) de conformidad con el dispuesto en los art. 15 a 19 del dicho texto legal, el Ayuntamiento de Monterroso procede a la modificación del precio público establecido por la presentación del servicio de Escuela Infantil que se registrá por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público la estancia o asistencia de los usuarios de los servicios de la escuela infantil de este Ayuntamiento de Monterroso.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley general tributaria, que soliciten los servicios para las personas beneficiarias de los mismos. La tal efecto estarán obligados al pago de las cantidades que se establecen los padres/madres de los niños y niñas en situación de alta en los centro, y en su defecto, los familiares o tutores legales a quién corresponda el ejercicio de la patria potestad.

Artículo 4.º.- Pago.

1. El pago de las cuotas, sin perjuicio del establecido en el artículo 6 de este decreto, se realizará mensualmente en los diez primeros días natural del mes a que correspondan. En los casos en que el ingreso en el centro se produzca con posterioridad al día primero del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se ingresará en los diez días natural siguientes a la fecha de ingreso.
2. En el caso de utilizar el servicio de comedor por días sueltos, se realizará el pago de este servicio junto con la cuota del mes siguiente.
3. Salvo lo dispuesto en el artículo 6 de este decreto, la falta de asistencia de la niña o del niño al centro no supone reducción ni exención de la cuota mientras no se formalice la baja correspondiente
4. El impago de dos mensualidades consecutivas o tres alternas, sin perjuicio de su exigencia lo pone procedimiento administrativo de apremio, originará la pérdida del derecho a la plaza.

Artículo 4.- Responsables.

- 1.- Responderán solidariamente de los deberes tributarios todas las personas que sean causantes de una/una infracción tributaria o que colabores en su comisión.
- 2.- La responsabilidad se exigirá, en todo caso, en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley general tributaria.

Artículo 5.- Reglas y definiciones para la determinación del importe que se va a pagar.

Para la determinación del importe mensual que van a pagar las personas obligadas al pago de los precios públicos determinados en el anexo de esta ordenanza, se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en el dicho anexo. A los efectos de la aplicación del anexo, la renta per cápita mensual de la unidad familiar se computará segundo las siguientes reglas:

- a) Se entenderá por unidad familiar a formada por los cónyuges o relación de análoga afectividad (parejas de hecho, convivencia efectiva...) no separados legalmente y:
 - i. Los/las hijos/las menores, con excepción de los que, con consentimiento de los/las padres/madres, vivan independientes de estos/las.
 - ii. Los/las hijos/las mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
 - iii. Los/las hijos/las mayores de dieciocho años discapacitados con un grado de discapacidad superior al 33 por ciento .

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en 31 de diciembre del año a que se refieran los datos económicos a que se refieren las siguientes reglas.

- b) Se tomará el importe de los ingresos totales de la unidad familiar, que será el resultado de la agregación de las rentas del ejercicio anterior a aquel en que dé comienzo el curso escolar, en el cual se pretenda que produzca efectos, de cada uno de los miembros de la unidad familiar, calculadas por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

El importe de los ingresos totales de la unidad familiar será acreditado, mediante la presentación de las copias

certificadas por la Administración tributaria de las declaraciones del IRPF o la certificación de ingresos de las personas que no presentaran las declaraciones del IRPF.

La documentación anterior podrá ser sustituida por la correspondiente autorización a la Administración con competencia en materia de escuelas infantiles 0-3 para obtener los datos necesarios para determinar los ingresos totales para estos efectos a través de las correspondiente administraciones tributarias.

c) El importe anterior se dividirá por el número de miembros computables de la unidad familiar. En el caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar. Se entenderá por familia monoparental la unidad familiar a que se refiere la letra la) cuando formara parte de ella un único progenitor o progenitora que no conviva con otra persona con que mantenga una/una relación análoga a la conyugal y siempre que el otro progenitor o progenitora no contribuya económicamente a su sustento.

d) La renta per cápita mensual será el resultado de dividir el importe anterior por doce.

Los datos fiscales aplicables serán el resultantes de la última declaración del IRPF presentada que ven a ser en el primero semestre, la del ejercicio anterior y en el segundo, la del ejercicio vigente, actualizándose de este modo, semestralmente.

Artículo 6. Suspensión temporal de la cuota.

1. Los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 2 no tendrán el deber de abonar la cuota correspondiente al servicio de comedor durante los siguientes períodos:

la) El mes de vacaciones anual de la/el niña/lo.

b) Cuando el centro permanezca cerrado por un período superior a quince días natural por causas imputables al Ayuntamiento. En este caso la suspensión se realizará de oficio.

2. Los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 2 no tendrán el deber de abonar la cuota correspondiente al servicio de comedor en el siguiente supuesto:

-Falta de asistencia por causa debidamente justificada

-Suspensión de la cuota del comedor: A partir del primero día del mes natural siguiente a la fecha de ausencia.

-Duración de la suspensión: ata el primero día del mes natural en el que tenga lugar la reincorporación.

-Reincorporaciones: a partir del día 15 del mes, 50% de la cuota.

Artículo 7.- Cuota tributaria.

Tramos de renta per cápita			Atención educativa	Comedor	Horario ampliado €/Hora
Cuantías en función del indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) (579,02€)	Desde	ata			
Inferior al 30% del IPREM	0,00 €	173,70 €	0,00 €	0,00 €	21,16 €
Entre el 30% del IPREM e inferiores al 50% del	173,71	289,50€	0,00 €	17,45 €	21,16 €
Entre el 50% del IPREM e inferiores al 75% del	289,51 €	434,26 €	0,00 €	17,45 €	21,16 €
Entre el 75% del IPREM e inferiores al 100% del	434,27 €	579,01 €	0,00 €	26,45 €	21,16 €
Entre el 100% del IPREM e inferiores al 125% del	579,02 €	723,77 €	0,00 €	37,02 €	21,16 €
Entre el 125% del IPREM e inferiores al 150% del	723,78 €	868,52 €	0,00 €	52,89 €	21,16 €
Entre el 150% del IPREM y el 200% del IPREM	868,53 €	1.158,03 €	0,00 €	63,47 €	21,16 €
Superiores al 200% del IPREM	Más de	1.158,04 €	0,00 €	74,05 €	21,16 €

En el caso de niños/las que no utilicen habitualmente el servicio de comedor y que excepcionalmente y por motivos justificados deseen utilizarlo algún día suelto, el precio será de 4,50 € por día. El precio de comedor por días sueltos no estará sujeto la ninguna reducción.

Con carácter excepcional los/las usuarios/las podrán ampliar su jornada de atención educativa mediante la solicitud de horas extraordinarias, siempre que acrediten su necesidad. El precio mensual de cada hora en que

se incremente el horario de la atención educativa adjudicado al usuario o usuaria será de 21,16 €.

Artículo 8.- Beneficios fiscales.

Se entenderá por familia numerosa aquella que reúna las condiciones que determina la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

Para la aplicación de los descuentos se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en el momento de presentación de la solicitud de plaza en la escuela infantil 0-3, que deberán ser previamente justificadas documentalmente de no coincidir con las circunstancias en la fecha de la devengación de la declaración del IRPF.

DESCUENTOS EN COMEDOR Y HORARIO AMPLIADO (no acumular)	
Familia numerosa	20%
Familia monoparental	20%
Otros hermanos en el centro	20% el segundo y siguientes
Ingreso después del día 15 del mes	50% de la cuota
Familias con renta per cápita igual o inferior a 7.500 € anuales exención de la cuota a partir del 2º filio o hija que acuda a la misma escuela	Exención
Familias acogedoras de menores con medidas administrativas de tutela o guardia disfrutarán de la exención total de la cuota	Exención

Artículo 9. Actualizaciones de los precios públicos

Los precios públicos se habían actualizado cada curso escolar en la misma proporción que a variación interanual positiva experimentada por el índice de precios al consumo (IPC) para la Comunidad autónoma de Galicia en el mes de enero anterior al del curso escolar en que se pretenda produzca efectos.

Disposición derogatoria única. Quieta derogada la ordenanza que fue aprobada por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 06.05.2021 (BOP 01.07.2021)

Disposición final

La ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación los precios públicos establecidos en esta ordenanza desde el día siguiente al de la publicación de esta ordenanza y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Segundo.- Dar al expediente de modificación de ordenanzas fiscal la tramitación y publicidad preceptiva, mediante la exposición de los mismos en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Monterroso y en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de treinta días hábiles, dentro de los que los interesados podrán examinar los expedientes y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. En el supuesto de que no se habían formulado reclamaciones al expediente en el plazo indicado, el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de haciendas Locales.

Tercero.- La modificación de la ordenanza fiscales entrará en vigor y comenzará su aplicación al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de la aprobación definitiva de la misma así como del texto íntegro de la modificación.

Monterroso, 20 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 3827

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monterroso en sesión común celebrada el 25/10/22 acordó aprobar inicialmente a modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalación y obras, la modificación de la ordenanza fiscal que regula la tasa por la realización de actividades administrativas de inspección, control y verificación de la apertura de actividades económicas sometidas al régimen de declaración responsable y la modificación de la ordenanza

fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Monterroso. El citado acuerdo fue expuesto al público por el plazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado en el BOP de 3 de noviembre de dos mil veintidós sin que durante ese plazo se presentara reclamación alguna, por lo que se entiende definitivo el acuerdo inicialmente adoptado con el texto que se transcribe:

-Modificación al artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus ineluctables y ngadindel lo siguiente para la siguiente:

"4.5.-Terán de reducir a su bonificación polivalente urbana los bienes inmuebles urbanos en los que se desarrollen actividades económicas que se declaren de interés municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo, regulada en el artículo 74.2 párrafo del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

-Bonificación de la cuota íntegra del impuesto sobre el valor añadido de la reacción de polvo y el trabajo.

La presente ley, en el momento de la publicación de la bonificación, que deberá tener lugar a partir de su promulgación el año para la suya aplicación en el período fiscal siguiente, había acordado y morigerado el impuesto de la actividad económica y empresarial proyectada, pormenorizando aquellos aspectos y la creación de nuevos impuestos de trabajo, con el fin de impulsar de los nuevos contratos de trabajo en forma lícita, a través de la Seguridad Social de los trabajadores y lo con el fin de mitigar esa situación durante un período mínimo de dos años desde el comienzo de la actividad.

Y esta medida será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica y empresarial, a sí como a aquellos que consistan en una ampliación de las instalaciones siempre y cuando implique creación de empleo, siempre y cuando la sede social de la empresa se encuentre en el Ayuntamiento de Monterroso o el centro de trabajo de los nuevos contratos esté situado en el polígono industrial del Ayuntamiento de Monterroso".

Modificación al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, instalaciones y el trabajo y ngadindel lo siguiente para la siguiente:

"8.d).-Terán de reducir a su bonificación polivalente urbana las construcciones, instalaciones o el terreno que se declaren de interés municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo, regulada en el artículo 103.2 la) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

-Bonificación de la cuota íntegra del impuesto sobre el valor añadido de la reacción de polvo y el trabajo.

La presente ley, en el momento de la publicación de la bonificación, que deberá tener lugar a partir de su promulgación el año para la suya aplicación en el período fiscal siguiente, había acordado y morigerado el impuesto de la actividad económica y empresarial proyectada, pormenorizando aquellos aspectos y la creación de nuevos impuestos de trabajo.

La presente ley, el sujeción pasiva, en el período máximo de tres meses desde el comienzo de la obra, deberá presentarse a su inscripción en el registro de la actividad:

- Copia con el fin de impulsar de los nuevos contratos de trabajo en forma lícita, a través de la Seguridad Social desde el momento de la actividad. Si los requisitos no se cumplen procederá su inscripción en el concepto de ICI polivalente importado de la bonificación obtiene la indebida imputación.

Y esta medida será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica y empresarial, a sí como a aquellos que consistan en una ampliación de las instalaciones siempre y cuando implique creación de empleo."

el comienzo de la actividad. Si los requisitos no se cumplen procederá su inscripción en el concepto de ICI polivalente importado de la bonificación obtiene la indebida imputación.

Y esta medida será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica y empresarial, a sí como a aquellos que consistan en una ampliación de las instalaciones siempre y cuando la sede social de la empresa se encuentre en el Ayuntamiento de Monterroso o el centro de trabajo de los nuevos contratos esté situado en el polígono industrial del Ayuntamiento de Monterroso.

Además se bonificarán en el siguiente porcentaje:

-Bonificación del 50% de la cuota íntegra para todos los establecimientos comerciales y hosteleros que realicen obras de mejora en sus negocios.

-Bonificación del 75% de la cuota íntegra a los establecimientos comerciales y hosteleros de nueva creación en Monterroso.

-Bonificación del 75% de la cuota íntegra en el sector agrícola y ganadero para la nueva incorporación, creación de empresas para los agricultores chicos y para la creación de empresas para el desarrollo de

pequeñas explotación, siempre y cuando se justifique mediante la correspondiente solicitud de subvención autonómica.

Modificación de la Ley de Ordenación de la Administración Local que regula la actividad administrativa de inspección, control y verificación de la actividad económica sometida al régimen de declaración responsable, y que dándola a conocer de un nuevo artículo se modifica:

"Artículo 7 Exenciones fiscales"

Non y estarán suxeitos a la taxa polvolar realización de la actividad administrativa de inspección, control y verificación de la actividad económica sometida al régimen de declaración responsable:

-Els autónomos y empresas que soliciten licencia de obra o autorización "a posteriori" de construcción previa para llevar a cabo una implantación en el término municipal, así como para la ampliación de un establecimiento y empresarial ya existente siempre que con elve a creación de nuevos puestos de trabajo, cuando su código CNAE correspondiente a la actividad y código de las incluye las en el del de la industria 4.0 o de la Ris3."

-Modificación de la Ley de Ordenación de la Administración Local que regula la expedición de documentos administrativos y que dándola a conocer se modifica:

-Els autónomos y empresas que soliciten licencia de obra o autorización "a posteriori" de construcción previa para llevar a cabo una implantación en el término municipal, así como para la ampliación de un establecimiento y empresarial ya existente siempre que con elve a creación de nuevos puestos de trabajo, cuando su código CNAE correspondiente a la actividad y código de las incluye las en el del de la industria 4.0 o de la Ris3.

Monterroso, 20 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 3828

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 05.08.2022, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de julio de 2022 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 251,96 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 205,41 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3829

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 20.09.2022, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de agosto de 2022 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 245,54 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 367,73 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3830

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 07.10.2022, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de septiembre de 2022 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 144,86 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 321,47 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3831

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 08.11.2022, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de octubre de 2022 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 341,36 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 288,14 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3832

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 08.12.2022, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de noviembre de 2022 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 338,70€, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 258,08 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3833

AS NOGAIS*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2023**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 18/12/2022 aprobó inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de As Nogais para el ejercicio 2023. En el Boletín Oficial de la Provincia nº 271 del 26/11/2022 fue publicado el anuncio de aprobación inicial, abriéndose un plazo de 15 días hábiles para la presentación de alegatos o reclamaciones, sin que se había presentado alguna, por lo que, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica resumido por capítulos, así como el plantel:

CAPÍTULO	GASTOS	CAPÍTULO	INGRESOS
----------	--------	----------	----------

1	Gastos de personal	658.839,97	1	Impuestos directos	268.107,03
2	Gastos corrientes en bens y servicios	249.838,19	2	Impuestos indirectos	6.500,00
3	Gastos financieros	2.528,36	3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	102.791,00
4	Transferencias corrientes	2.689,64	4	Transferencias corrientes	573.754,14
5	Fondo de contingencia	0,00	5	Ingresos patrimoniales	4.422,94
6	Inversiones reales	74.695,06	6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	37.016,11
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	4.000	9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		992.591,22 €	TOTAL		992.591,22 €

PLANTEL DEL AYUNTAMIENTO DE AS NOGAIS 2023

La) Funcionarios:

DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	Grupo	CD	JORNADA	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A1	26	100%	Ocupada. Nombramiento definitivo
Subalterno	1	Y	18	100%	Vacante en proceso de estabilización de empleo
Arquitecto/a Municipal	1	A1	22	37,33%	Vacante dotada orzamentariamente
Técnico de Administración	1	A2	18	100%	Vacante dotada orzamentariamente

B) Personal laboral fijo:

DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	JORNADA	SITUACIÓN
Operario servicios múltiples	1	Servicios múltiples	100%	Vacante en proceso de estabilización de empleo
Trabajador social	1	Servicios Sociales	100%	Vacante en proceso de estabilización de empleo
Operarios servicios municipales	1	Servicios múltiples	100%	Vacante en proceso de estabilización de empleo
Técnico medio	1	Agente Local de Empleo	100%	Vacante en proceso de estabilización de empleo
Auxiliar de ayuda en el hogar	11	Servicios Sociales	100%	Vacante en proceso de estabilización de empleo

c) Personal laboral temporal:

DENOMINACIÓN	Nº	PUESTO DE TRABAJO	JORNADA	SITUACIÓN
Auxiliar de ayuda en el hogar	2	Servicios Sociales	100%	Vacante. Cobertura temporal
Operario servicios múltiples. Programa de fomento del empleo		Variable en función de las subvenciones recibidas		
Peón de incendios				
Jefe de brigada de incendios				

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

As Nogais, 21 de diciembre del 2022.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3858

POL

Anuncio

Expte.: 508/2022

Asunto: Aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo para la formación de una/una bolsa de empleo de peones operarios de servicios múltiples

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA La FORMACIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE EMPLEO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL EN La CATEGORÍA DE PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BASE 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la formación de una/una bolsa de empleo en la categoría de peón operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Pol.

El proceso selectivo será el sistema de concurso-oposición, conforme al dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

Las tareas y llevar a cabo por la persona contratada serán aquellas relacionadas con la finalidad de realizar todas las tareas propias de la brigada de vías y obras, labores de limpieza, reparación, conservación y mantenimiento de las instalaciones municipales y las propias del puesto.

El objeto de las presentes bases es establecer una/una bolsa de empleo para la contratación temporal mediante la contratación laboral temporal prevista en los supuestos de los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1988, de 18 de diciembre y en el artículo 15 del estatuto de los trabajadores con la finalidad de relevo en aquellos casos en que sea necesario y/o urgente la cobertura de estos puestos por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

*Situaciones de incapacidad temporal o definitiva del titular del puesto, en tanto no se cubra por el procedimiento de provisión de puestos de trabajo legalmente previsto.

*Vacaciones, licencia y permisos.

*Jubilación parcial o anticipada por el periodo que medie entre la jubilación y la cobertura de la dicha plaza por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos legalmente.

*Acumulación de tareas en el servicio.

*Cualquier otra que exija la contratación inmediata para atención del servicio.

El contrato lo que se suscribirá será alguno de los regulados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en función de la necesidad del servicio que motive el llamamiento.

BASE 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A presente selección se regulará por el previsto en las presentes bases y, en el no previsto en estas, por el establecido.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia
- Decreto Legislativo 2/2015, 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

BASE 3.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones serán las correspondientes al peón de oficios múltiples del Ayuntamiento de Pol.

BASE 4.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN ACREDITAR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha del final del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de cualesquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
 - c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas asignadas al puesto.
 - d) Estar en posesión del carnet de conducir B.
 - e) No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - f) Poseer capacidad funcional para el desarrollo de las tareas de peón operario de servicios múltiples.
- Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará según lo establecido en cada base específica. Celga 2.

Todos estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. Será nulo la selección como trabajador/a interino de los que estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a normativa vigente.

BASE 5.- SOLICITUDES

Las personas que deseen tomar parte en la prueba selectiva deberán hacerlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pol, dentro de los CINCO (5) días hábiles (no cuentan sábados, domingos ni festivos) contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La instancia debe ir acompañada de los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del D.N.I o documento equivalente.
- 2.- Fotocopia del certificado de escolaridad o título equivalente; o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el mismo.
- 3.- Fotocopia del carnet de conducir B.
4. Copia del título de gallego que se exija en cada caso concreto.

Aquellos aspirantes que tengan alguna capacidad especial podrán incluir solicitud de adaptación de los lugares de celebración de los exámenes. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial de la capacidad especial que les afecta, expedida por el órgano competente de la Administración Estatal o Autonómica.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse en el registro general de documentos del Ayuntamiento de Pol o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

Los aspirantes que no presenten las solicitudes directamente en el registro general o en la Sede electrónica del Ayuntamiento deberán comunicarlo en el correo electrónico concello@concellodepol.gal en el mismo día de su presentación.

BASE 6.- PROCESO DE SELECCIÓN

OPOSICIÓN.

La.- Primera prueba.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un cuestionario **tipo teste de 20 preguntas** con respuestas basadas en el contenido del programa, que se desarrollará en el tiempo máximo que al efecto determine el tribunal.

En esta prueba, que se calificará con un máximo de 10 puntos será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y se valorará la competencia técnico-práctica de los aspirantes en relación a las materias del temario.

TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Albañilería: tareas desarrolladas por un peón.

Tema 3.- Útiles y herramienta manuales. Obras de albañilería.

Tema 4.-Áridos, ladrillos: definición y tipos. Hormigones.

B.- Segunda prueba.

Entrevista curricular, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en un encuentro con el tribunal calificador en el que este planteará preguntas al/a la aspirante sobre su experiencia profesional y sobre el contenido del programa.

En esta prueba se había valorado la corrección técnica la claridad en la exposición de ideas, la comprensión de los conocimientos y la capacidad de expresión.

La prueba se valorará con un máximo de 2 puntos.

C.- Tercera prueba.

De carácter obligatorio y eliminatorio, estará dirigida a comprobar el conocimiento del idioma gallego, por las personas aspirantes de la misma, que consistirá en la realización de una/una traducción de un texto, castellano-gallego o gallego-castellano.

El tiempo máximo para su realización será de media hora.

Esta prueba se calificará cómo apto o no apto.

Sin embargo a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 del Orden de 16 de julio 2007, DOG de 30 de julio de 2007, CELGA 2 o equivalente) si les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto.

BASE 7.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final en el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas de la fase de oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados.

Para el caso de empate en la puntuación final se establecen los siguientes criterios de desempate:

1°.- Tendrá preferencia a aquel/la aspirante que alcanzara una/una mayor puntuación en la primera prueba.

2°.- De persistir el empate, tendrá preferencia lo/la aspirante con una/una mayor puntuación en la entrevista curricular.

BASE 9.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Finalizado el plazo de 3 días hábiles el Sr. Alcalde dictará decreto aprobando la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, expresando las causas de exclusiones. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pol.

De no existir aspirantes excluidos/las, el Alcalde Presidente podrá elevar la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación. La resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos u omisiones, y mismo de reclamaciones, un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación señalada.

Los errores de hecho podrán emendarse en cualesquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/la.

En dicha resolución se convocará al/a/s aspirante/s admitido/a/s para la realización de las pruebas mediante su publicación en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento y en la página web municipal.

BASE 10.- DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas de la fase de oposición serán publicadas, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pol y en la web municipal.

Las diversas pruebas pueden no respetar el plazo mínimo de 48 horas entre prueba y prueba, incluso realizarse varias en el mismo día, en todo caso, la fecha y hora de celebración se publicará en la web municipal y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento con la mayor antelación posible.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas los que no comparezcan.

Deberán acreditar su identidad mediante la exhibición del DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente, en el caso de extranjeros/las, exhibición que podrá serle requerida por cualesquier miembro del tribunal en el curso del desarrollo de los ejercicios.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pol, la relación de aspirantes que lo superaron, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes no incluidos en la lista tendrán la consideración de no aptos.

BASE 11.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal se constituirá por resolución de la Alcaldía, que se publicará en el tablero de anuncios y en la web municipal. Sus componentes habrán pertenecido en todo caso a un cuerpo, escala o categoría profesional para acceder al cual se exija titulación igual o superior a la exigida para participar en este proceso.

Estará compuesto por cinco miembros: un presidente/la, un secretario/la y tres vocales.

El tribunal quedará integrado, además, por los respectivos/las suplentes que serán designados/las junto con los titulares. En la composición del Tribunal se respetará el principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres.

Abstención y Recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubieran realizado tareas de preparación a pruebas selectivas, para la categoría convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El presidente exigirá de los miembros del tribunal declaración expresa de no estar incurso en las circunstancias establecidas en el citado artículo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 24 de esta ley. 9.3.

Actuación del Tribunal.

El Tribunal se constituirá en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con presencia, en todo caso, del Presidente/la y del Secretario/la.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas. A partir de la sesión de constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y a las bases generales y específicas reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases generales y en las específicas, y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia del/de la Presidente/a titular y del/de la Presidente/a suplente, actuará en su lugar el vocal designado en primero orden. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/las especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose los/las dichos/las asesores/las únicamente a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

BASE 12.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

Concluido el proceso selectivo el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación del aspirante que, habiendo superado las pruebas de la oposición, cuente con la mayor puntuación.

BASE 13.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACCEDER A LA PLAZA

Cuando se tramite la contratación de la persona seleccionada y en el plazo de los **3 días hábiles** siguientes a la publicación del resultado del proceso selectivo, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pol los documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- 2.- Fotocopia de la cartilla de la S.S./S.
- 3.- Nº de cuenta bancaria con los 20 dígitos.
- 4.- Certificado médico.

La omisión o defecto enmendable en alguno de los documentos anteriores dará lugar a la concesión de un plazo de 3 días hábiles para su subsanación.

Quien había tenido la condición de funcionario/a público/la de carrera o personal laboral fijo quedará exento/la de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando la suya

condición y cantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

BASE 15.- RECURSOS

Las bases de la convocatoria y cuántos actos administrativos deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como según la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El Tribunal Calificador queda facultado para la resolución de cantas incidencias y cuestiones se susciten en el desarrollo del proceso selectivo.

BASE 16.- PUBLICACIONES

A los efectos de publicidad de la presente convocatoria, se realizará la publicación en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, publicación que servirá para el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Los restantes anuncios del procedimiento selectivo serán publicados en el Tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Pol.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I.- SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE La CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOP DE FECHA.....

DATOS DE La PLAZA QUE SOLICITO:

.....

DATOS PERSONALES:

PRIMERO APELLIDO:

SEGÚN APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

TELÉFONO: MÓVIL:E-mails:

DOMICILIO COMPLETO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

.....

EXPONGO:

Que acepto las bases de la convocatoria y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITO:

Participar en el proceso objeto de la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de selección correspondiente, presentando a siguiente documentación (tachar lo que proceda):

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de conducir en vigor.
- Tarjeta de cualificación del conductor en vigor
- CELGA 2.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POL



Pol, 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3859

A PONTENOVA

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2022-0508, de fecha 22/12/2022, se prestó aprobación a las bases y convocatoria del proceso selectivo de Estabilización del Empleo Temporal por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.La. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) y por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021-)

BASES GENERALES Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN Las CONVOCATORIAS DE Los PROCESOS SELECTIVOS A DESARROLLAR POR Los SISTEMAS DE CONCURSO Y DE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDIENTES A Las PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE A Pontenova INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

ES objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes y específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, por sistemas de concurso y de concurso-oposición, en el procedimiento de estabilización de empleo temporal derivado del dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los aspectos específicos referidos se regulan en los Anexos I e II de las presentes bases.

La Oferta de empleo público del Ayuntamiento de A Pontenova para el proceso de estabilización de empleo temporal a desarrollar al amparo del dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, fue aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 2022-0194, de 26 de mayo de 2022, recaído en el Expediente nº 183/2022 (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 121, de 28 de mayo de 2022).

Las plazas estructurales y características de las mismas que estuvieron ocupadas con carácter temporal y cuya estabilización es objeto de regulación en las presentes Bases son las que siguen/seguen (se incluyen las titulaciones y niveles de CELGA o equivalente exigibles):

A. POR SISTEMA DE CONCURSO (acceso libre, DE La 6ª Ley 20/2021): Plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, habían estado ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Personal laboral fijo a tiempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA	CELGA O EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo Servicios Sociales - Encargado Padrones Municipales	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3
V	9	Auxiliar de Ayuda en el Hogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Personal Grupo Emergencias Supramunicipales	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3
V	1	Operario	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2

Personal laboral fijo a tiempo parcial:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA	CELGA O EQUIVALENTE
II	1	Profesor Escuela Música Municipal - Especialidad Percusión	Título de Técnico/a Superior FP o equivalente con formación específica en percusión	Celga 4
II	1	Profesor Escuela Música Municipal - Especialidad Piano	Título de Técnico/a Superior FP o equivalente con formación específica en piano	Celga 4
II	1	Profesor Escuela Música Municipal - Especialidad Guitarra	Título de Técnico/a Superior FP o equivalente con formación específica en guitarra	Celga 4

B. POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (art. 2.1 y 2.4 Ley 20/2021): plazas de naturaleza estructural que estén o no en las RPT, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos y estando dotadas orzamentariamente, habían estado ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Personal laboral fijo a tiempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA	CELGA O EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3
V	1	Limpiador/la	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	4	Auxiliar de Ayuda en el Hogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	1	Chófer Motonilevadora	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Personal Grupo Emergencias Supramunicipales	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con el establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al

cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

y) Poseer la titulación exigida, según lo especificado en la base primera de la presente convocatoria. Este requisito deberá acreditarse mediante documento oficial expedido por el organismo competente. Será igualmente válida la acreditación de encontrarse en condiciones de obtener la antedicha titulación en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión (en la misma fecha del final del plazo para presentar las instancias) de la credencial que acredite su homologación, que habrá de ser aportada.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA oportuno, de acuerdo con el indicado en la base primera de la presente convocatoria, o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación, con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y conforme al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten el dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estén en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una/una prueba específica de conocimiento de lengua gallega.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en su caso específicas para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento según el modelo que consta en el Anexo III, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Galicia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pontenova (<https://concelloedapontenova.sedelectronica.es>), y, en su caso, en el Tablero de anuncios. Asimismo, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. Previamente a la publicación de cada convocatoria, se informará a los/a las trabajadores/las afectados/las por el proceso de estabilización mediante lo que se va a convocar su plaza y de que puede participar en el referido proceso de selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En la dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para enmienda.

Transcurrido el plazo de enmienda, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunales Calificadores

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. En cada convocatoria específica existirá un único Tribunal Calificador de referencia.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a uno mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento por consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando a complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

A. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO

El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Los méritos alegados por los aspirantes deberán justificarse con documentos originales o copias compulsadas.

La puntuación máxima de esta fase será de 100 puntos, a valorar en la forma que se describa en las bases específicas correspondientes. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

1a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados con carácter temporal (laboral temporal o funcionario interino) en la administración convocante de la plaza, en puestos o plaza iguales o de análogas funciones a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 1,125 punto por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados con carácter temporal (laboral temporal o funcionario interino) en el ámbito de otras Entidades Locales diferentes a la convocante de la plaza, en puestos o plaza iguales o de análogas funciones a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,50 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados con carácter temporal (laboral temporal o funcionario interino) en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una/una Entidad Local, en puestos o plaza iguales o de análogas funciones a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,25 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o similar a lo que se opta. Puntuación: 0,125 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, los prestados a tiempo parcial, excepto en los supuestos de plazas a cubrir por personal laboral a tiempo parcial, en cuyo caso los servicios prestados a tiempo parcial se considerarán como prestados a jornada completa. Serán aceptados aquellos documentos que acrediten de forma fidedigna la experiencia profesional.

Se entenderá por servicios prestados en la Administración pública los que derivan de una/una contratación laboral, condición de personal funcionario de carrera o interino en cualesquiera de sus modalidades

La experiencia profesional deberá acreditarse:

-en el caso de experiencia en Administraciones Públicas: mediante certificación, expedida por la Administración Pública correspondiente en la que prestó servicios, haciendo constar el puesto de trabajo que desempeñó y el cómputo total de días, meses o años trabajados.

-en el caso de experiencia en empresas públicas: mediante la copia de los correspondientes contratos de trabajo y/o certificación expedida por órgano competente de la correspondiente empresa.

Deberá en cualesquier caso acompañarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

No se puntuarán períodos inferiores a un mes. No se computarán los servicios que se habían prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 1a) es de 90 puntos.

b) Formación académica y no académica:

· Por la asistencia, debidamente justificada, a cursos de formación, académica y complementaria, y perfeccionamiento, homologados, acreditados, convocados, impartidos o realizados por la Comisión de Formación Continuada del Ministerio de AAPP o por la misma Comisión Autonómica, por Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales, siempre que tengan contenidos relacionados con funciones propias de la categoría o sean de carácter transversal:

- Grupo II: 0,2 pto/hora
- Grupo IV: 0,4 pto/hora
- Grupo V: 1 pto/hora

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 10,00 puntos.

Prueba de conocimiento de la lengua gallega

Para poder superar el proceso selectivo será preciso acreditar el conocimiento de la lengua gallega. En cumplimiento del artículo 51 de la Ley gallega 2/2015, los aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega mediante la presentación del título CELGA o equivalente que se especifique en la convocatoria deberán someterse a un examen de gallego, que constará de un ejercicio de redacción y una prueba oral, y tendrá una duración máxima de una hora. Dicho examen se calificará como APTO/La o NO APTO/La.

B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

El concurso-oposición constará de una fase de oposición obligatoria y eliminatoria y de una fase de concurso, obligatoria y no eliminatoria. La fase de concurso deberá realizarse con carácter previo a la fase de oposición.

Fase de oposición

La fase de oposición, que se valorará con un máximo de 60 puntos, constará de un ejercicio de realización obligatoria y de carácter eliminatorio. Para superar la fase de oposición será preciso obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Para la realización de esta fase de oposición, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo deba dividirse en varias sesiones. A no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el procedimiento selectivo, quedando excluido del mismo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que había resultado en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

La fecha, hora y lugar de realización del único ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pontenova con al menos 24 horas de antelación a su realización. Las calificaciones de dichos ejercicios se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El ejercicio de esta fase de oposición será de carácter práctico, pudiendo realizarse o no por medios escritos. Los Tribunales calificadoros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que, en caso de que los ejercicios se realicen por escrito, se guarde el debido anonimato de los aspirantes en el proceso selectivo.

Los ejercicios prácticos consistirán en cualesquier caso en el desarrollo de actividades propias del puesto previamente seleccionadas por el Tribunal Calificador. El tiempo máximo de duración de los mismos será de 45 minutos. El Tribunal valorará la calidad de las actividades ejecutadas de acuerdo con los estándares de la práctica laboral, y la soltura y presteza de los aspirantes en el desarrollo de las mismas, así como en el uso de los equipos, maquinaria, útiles, herramientas e instrumentos. También se valorará el correcto empleo de técnicas y medidas de protección y seguridad, tanto propias como, en su caso, las aplicables a las personas usuarias.

Prueba de conocimiento de la lengua gallega

Para poder superar el proceso selectivo será preciso acreditar el conocimiento de la lengua gallega. En cumplimiento del artículo 51 de la Ley gallega 2/2015, los aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega mediante la presentación del título CELGA o equivalente que se especifique en la convocatoria deberán someterse a un examen de gallego, que constará de un ejercicio de redacción y una prueba oral, y tendrá una duración máxima de una hora. Dicho examen se calificará como APTO/La o NO APTO/La.

Temarios

El número de temas a incluir en las bases específicas de cada proceso selectivo se sujetará a las siguientes reglas:

Personal laboral del Grupo IV: 20 temas

Personal laboral del Grupo V: 10 temas

Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Los méritos alegados por los aspirantes deberán justificarse con documentos originales o copias compulsadas.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos, a valorar en la forma que se describa en las bases específicas correspondientes. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

1a) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados con carácter temporal (laboral temporal o funcionario interino) en la administración convocante, en puestos o plaza iguales o de análogas funciones a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,85 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados con carácter temporal (laboral temporal o funcionario interino) en el ámbito de otras Entidades Locales diferentes a la convocante de la plaza, en puestos o plaza iguales o de análogas funciones a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,40 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados con carácter temporal (laboral temporal o funcionario interino) en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una/una Entidad Local, en plazas iguales o de análogas funciones a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,12 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o de análogas funciones a lo que se opta. Puntuación: 0,04 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo. Serán aceptados aquellos documentos que acrediten de forma fidedigna la experiencia profesional.

Se entenderán por servicios prestados en la Administración pública los que derivan de una/una contratación laboral, condición de personal funcionario de carrera o interino en cualesquiera de sus modalidades.

La experiencia profesional deberá acreditarse:

-en el caso de experiencia en Administraciones Públicas: mediante certificación, expedida por la Administración Pública correspondiente en la que prestó servicios, haciendo constar el puesto de trabajo que desempeñó y el cómputo total de días, meses o años trabajados.

-en el caso de experiencia en empresas públicas: mediante la copia de los correspondientes contratos de trabajo y/o certificación expedida por órgano competente de la correspondiente empresa.

Deberá en cualesquier caso acompañarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

No se puntuarán períodos inferiores a un mes. No se computarán los servicios que se habían prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 1a) es de 36 puntos.

b) Formación académica y no académica:

· Por la asistencia, debidamente justificada, a cursos de formación, académica y complementaria, y perfeccionamiento, homologados, acreditados, convocados, impartidos o realizados por la Comisión de Formación Continuada del Ministerio de AAPP o por la misma Comisión Autónoma, por Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales, siempre que tengan contenidos relacionados con funciones propias de la categoría o sean de carácter transversal:

- Grupo IV: 0,4 pto/hora

- Grupo V: 1 pto/hora

La máxima puntuación a obtener en este apartado referido a la formación no académica es de 4,00 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la cualificación del concurso para formular alegatos.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, cualificación

En los procedimientos de selección que se ejecuten por el sistema de concurso, una/una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por

orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pontenova y, en su caso, en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión.

El tribunal no podrá en ningún caso aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos convocados en cada proceso selectivo. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el establecido anteriormente será nula de pleno derecho. A consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía a los efectos oportunos.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, y con el objetivo de satisfacer los principios de eficacia, eficiencia, economía, calidad, y mejora de la gestión del sector público, se aplicará el criterio de mayor tiempo trabajado en la administración convocante de la plaza, ordeando a los aspirantes en función del mayor tiempo trabajado, aunque se supere el máximo de puntuación en el apartado correspondiente,

De mantenerse el empate aplicando el criterio anteriores, se acudirá al sorteo como criterio de desempate.

La cualificación final del concurso-oposición para aquellos/las aspirantes que superaran los ejercicios de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la cualificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitiva.

OCTAVA. Acreditación de Requisitos exigidos y Nombramiento

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Una/Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con el que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Xunta de Gobierno, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia

de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

Bases específicas del proceso de selección por sistema de concurso.

I. Normas generales.

ES objeto de las presentes bases específicas la cobertura de las plazas determinadas en la base primera. La por sistema de concurso, al amparo del dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021 (plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, habían estado ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016).

II. Plazas convocadas.

Personal laboral fijo a tiempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA	CELGA O EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo Servicios Sociales - Encargado Padrones Municipales	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3
V	9	Auxiliar de Ayuda en el Hogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Personal Grupo Emergencias Supramunicipales	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3
V	1	Operario	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2

Personal laboral fijo a tiempo parcial:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA	CELGA O EQUIVALENTE
II	1	Profesor Escuela Música Municipal - Especialidad Percusión	Título de Técnico/a Superior FP o equivalente con formación específica en percusión	Celga 4
II	1	Profesor Escuela Música Municipal - Especialidad Piano	Título de Técnico/a Superior FP o equivalente con formación específica en piano	Celga 4
II	1	Profesor Escuela Música Municipal - Especialidad Guitarra	Título de Técnico/a Superior FP o equivalente con formación específica en guitarra	Celga 4

III. Solicitudes, plazo y forma de presentación.

Se estará al dispuesto en la base tercera de las bases comunes y en el Anexo III.

IV. Sistema de selección

Concurso. Se estará al dispuesto en la base Sexta. La de las bases comunes.

V. Normas finales

En todo el no regulado en las presentes bases específicas resultarán de aplicación las bases común. Tanto estas bases específicas como las común vinculan a la Administración, al Tribunal y la quenes participen en los procesos selectivos que se desarrollen al amparo de las mismas.

Las presentes bases específicas serán impugnables segundo el dispuesto en la base décima de las bases comunes.

ANEXO II

Bases específicas del proceso de selección por sistema de concurso-oposición.

I. Normas generales.

ES objeto de las presentes bases específicas la cobertura de las plazas determinadas en la base primera. B por sistema de concurso-oposición al amparo del dispuesto en los párrafos 1 y 4 del artículo 2 de la Ley 20/2021 (plazas de naturaleza estructural que estén o no en las RPT, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos y estando dotadas orzamentariamente, habían estado ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020).

II. Plazas convocadas.

Personal laboral fijo a tiempo completo:

CATEGORÍA PROFESIONAL (GRUPO)	N.º DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA	CELGA O EQUIVALENTE
IV	1	Auxiliar Administrativo	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3
V	1	Limpiador/la	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	4	Auxiliar de Ayuda en el Hogar	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
V	1	Chófer Motonilevadora	Título Graduado Escolar/ESO	Celga 2
IV	1	Personal Grupo Emergencias Supramunicipales	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente	Celga 3

III. Solicitudes, plazo y forma de presentación.

Se estará al dispuesto en la base tercera de las bases comunes y en el Anexo III.

IV. Sistema de selección

Concurso-oposición. Se estará al dispuesto en la base Sexta. B de las bases comunes.

V. Programas.

V.1. Plaza de auxiliar administrativo (personal laboral fijo, Grupo IV).

Partes general y específica

Tema 1. La Constitución Española: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Galicia: Título preliminar. El Parlamento, la Xunta y su Presidente.

Tema 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La regulación constitucional de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local

Tema 3. Los interesados en el procedimiento administrativo: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Las normas generales de actuación de las Administraciones Públicas según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Términos y plazos en los registros y procedimientos administrativos.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, elementos, clases. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Principios generales. Fases. El procedimiento simplificado. El deber de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público: Principios generales de actuación e intervención de las Administraciones Públicas. Las causas de abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 8. El municipio: concepto, elementos y competencias. Los servicios mínimos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 9. La organización municipal en los municipios de régimen común: Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones y delegaciones. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. La participación de los vecinos en la gestión municipal.

Tema 10. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y Reglamentos. Definición. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos

Tema 11. La contratación pública: Principios generales y clases de contratos. El expediente de contratación: Contenido y su tramitación común, urgente y de emergencia. Especialidades del expediente de contratación en los contratos menores.

Tema 12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deber, Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 13. Los bens de las entidades locales: concepto y clases. Régimen jurídico de los bens de dominio público y patrimoniales. Los bens comunales. El inventario de bens.

Tema 14. El régimen urbanístico del suelo. Clases de suelo y principales características de estos en la legislación autonómica de Galicia. Régimen de los actos sometidos a licencia, la comunicación previa y declaración responsable.

Tema 15. Los recursos de las haciendas locales. Las tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos municipales: concepto y clasificación. Procedimiento de recaudación de los ingresos municipales.

Tema 16. El presupuesto municipal. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Liquidación. Modificaciones presupuestarias. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución. La contabilidad de las entidades locales: documentos y libros contables.

Tema 17. Las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Especial análisis del procedimiento de concurrencia competitiva. Justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones

Tema 18. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales.

Tema 19. La Administración electrónica. Documentos y expedientes electrónicos. Conceptos, funciones y utilidades básicas sobre procesadores de textos, hojas de cálculo y base de datos.

Tema 20. La igualdad de género en la Administración Pública. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, primero, segundo y quinto.

V.2. Plaza de limpiador/la (personal laboral fijo, Grupo V).

Partes general y específica

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía. El municipio. El procedimiento administrativo.

Tema 3. Conceptos generales de limpieza. La suciedad: origen y eliminación. Las fichas técnicas de los suelos. Tratamientos de base para suelos.

Tema 4. Herramientas y útiles de limpieza. La maquinaria de limpieza. La fregadora - abrillantadora. Las aspiradoras de agua y pó.

Tema 5. Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario, de servicios y de cristales.

Tema 6. Limpieza de centros públicos. Limpieza de áreas administrativas. Limpieza de aseos públicos.

Tema 7. Limpieza de almacenes, talleres y exteriores.

Tema 8. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos.

Tema 9. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. La calidad en el servicio de limpieza.

Tema 10. La organización y control del servicio de limpieza. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

V.3. Plazas de auxiliar de ayuda en el hogar (Personal laboral fijo, Grupo V).

Partes general y específica

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía. El municipio. El procedimiento administrativo.

Tema 3. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

Tema 4. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición y Finalidad.

Tema 5. Higiene personal de las personas dependientes. Aseo personal, baño, ropas. Sistemas de registro de la prestación del servicio.

Tema 6. Características de la prestación de la Ayuda a domicilio.

Tema 7. Objetivos de la Ayuda a domicilio.

Tema 8. Actuaciones básicas de la prestación de la Ayuda a domicilio: La) Actuaciones de carácter doméstico. B) Actuaciones de carácter personal. C) Actuaciones de carácter educativo. D) Actuaciones de carácter rehabilitador.

Tema 9. Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 10. Derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales.

V.4. Plaza de chófer motoniveladora (Personal laboral fijo, Grupo V).

Parte general y específica

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía. El municipio. El procedimiento administrativo.

Tema 3. El conductor: La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: La fatiga, el sueño, la tensión, el tabaco, el alcohol, medicinas, estupefacientes y sustancia psicotrópicas.

Tema 4. La seguridad del vehículo o máquina. Elementos de seguridad de los vehículos y máquinas. La seguridad activa. La seguridad pasiva.

Tema 5. Ley y Reglamento de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones, sanciones, autorizaciones administrativas.

Tema 6. La seguridad vial: señalización y balizamiento de las obras o área de trabajo en la vía pública. Normas de seguridad. Viabilidad invernal, maquinaria a emplear. Fundentes.

Tema 7. Carreteras. Clasificación. Elementos que las componen. Drenajes y obras de paso.

Tema 8. Movimientos de tierras. Excavaciones, zanjas, pozos, cimentaciones. Explanaciones y rellenos.

Tema 9. Operatoria y maniobra con máquinas motoniveladoras. Mantenimiento y ajustes.

Tema 10. Normas básicas de seguridad y salud laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

V.5. Plaza de personal grupo de emergencias supramunicipáis (personal laboral fijo, Grupo IV).

Partes general y específica

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía. El municipio. El procedimiento administrativo.

Tema 3. El término municipal de A Pontenova: parroquias y callejero.

Tema 4. La Ley 5/2007, de 7 de mayo, de Emergencias de Galicia.

Tema 5. La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 6. La AXEGA (Agencia Gallega de Emergencias): estructura y funciones.

Tema 7. Protección civil. Funciones básicas y organización de la protección civil en Galicia.

Tema 8. El accidente de tráfico: concepto, clases y elementos.

Tema 9. Operaciones de salvamento en altura y en espacios confinados.

Tema 10. El Plan Territorial de Emergencias.(PLATERGA): centros de coordinación y operatividad.

Tema 11. Mercancías peligrosas: clasificación, principales riesgos, identificación, transporte y

intervención en accidentes con mercancías peligrosas.

Tema 12. Accidentes de tráfico y excarcelación. Actuación en accidentes con múltiples víctimas

Tema 13. Actuación en sucesos por fenómenos naturales, vendavales, inundaciones, riadas, corrimientos de terreno y otros.

Tema 14. Incendios urbanos e industriales: teoría del fuego, tipos de fuego, equipos y medios contra incendios.

Tema 15. Incendios forestales: tipos de incendios forestales, comportamiento del fuego, actuaciones de prevención, métodos y medios de extinción.

Tema 16. Comunicaciones. Conocimientos básicos. La Red Tetra.

Tema 17. Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia: rcp instrumentalizada, politraumatizados, atragantamientos, quemados e intoxicaciones.

Tema 18. Transporte de enfermos.

Tema 19. Apeos y apuntalamientos.

Tema 20. Plan de autoprotección: contenido mínimo de los planes de autoprotección (Decreto 17/2010, de 1 de octubre, sobre planes de autoprotección en la Comunidad Autónoma de Galicia).

VI. Normas finales

En todo el no regulado en las presentes bases específicas resultarán de aplicación las bases común. Tanto estas bases específicas como las común vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en los procesos selectivos que se desarrollen al amparo de las mismas.

Las presentes bases específicas serán impugnables segundo el dispuesto en la base décima de las bases comunes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO EN MATERIA DE PERSONAL**

APELLIDOS	
NOMBRE	
NIF	
DATA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN POSTAL (vía, número, ayuntamiento, provincia, código postal)	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
TELÉFONO	

1. SOLICITA ser admitido/la en el procedimiento selectivo para proveer, por el sistema de (especificar concurso o concurso-oposición, según proceda), una/una plaza de en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal derivado de la OEP 2022 de estabilización, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 121, de 28 de mayo de 2022.

2. DOCUMENTACIÓN QUE AUNA/AÚNA

-Documento Nacional de Identidad o equivalente

-Titulación académica exigida

-Título CELGA exigido o superior, o certificados equivalentes conforme a la normativa vigente.

· Documentación acreditativa de los méritos evaluables en la fase de concurso:

Experiencia profesional:

-Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

-Certificado o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

-Copia de contratos de trabajo.

Formación:

-Diplomas o documentos acreditativos de la asistencia y/o aprovechamiento a cursos de formación, académica y complementaria, y perfeccionamiento.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

· No haber sido separado de servicio mediante expediente disciplinario de cualesquier Administración Pública o estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública. En caso de que no tenga la nacionalidad española, declaro no estar sometido/la la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en mi Estado de origen el acceso a la función pública.

· Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

· Reunir los restantes requisitos y condición exigibles previstos en las bases reguladoras para poder tomar parte en el proceso selectivo.

En, la de de 2022

FIRMA

A Pontenova, 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Darío Campos Conde.

R. 3904

RÁBADE

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERRORES

En el BOP Nº 287 de fecha 17/12/2021 se publicaron las bases y convocatoria del procedimiento de selección de una/una plaza de técnico en prevención de drogodependencias y otros trastornos aditivos en el Ayuntamiento de Rábade (estabilización empleo temporal, artículo 2 de la 20/2021, de 28 de diciembre).

Advertido un error en la publicación de las bases citadas, por omisión de los anexos I (programa) e II (modelo de instancia de participación), y de conformidad con el establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la enmienda del mismo mediante la publicación de los citados anexos:

ANEXO I.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA: Legislación General:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deber.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Organización municipal, competencias, caracteres y atribuciones del Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Xunta de Gobierno Local. Las comisiones informativas.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal. Silencio Administrativo.

Tema 4.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

Tema 5.- Los contratos del sector público: Concepto de Contrato Administrativo. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: ámbito subjetivo. Clases de Contratos. La selección del contratista.

Tema 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7.- La Unión Europea. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la Unión. Los símbolos de la Unión Europea. La moneda única europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Otros Órganos Comunitarios.

Tema 8.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. El Presupuesto General de las Entidades locales: Concepto y Estructura.

Tema 9.- El Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Los Planes Municipales de Igualdad.

PARTE SEGUNDA: Legislación y Temas del puesto:

Tema 1.- Métodos de investigación en psicología del desarrollo.

Tema 2.- La familia y estilos educativos en la infancia y adolescencia.

Tema 3.- Instrumentos diagnósticos proyectivos: fundamentos y aplicaciones.

Tema 4.- Trastornos de la personalidad: Consecuencias. Tratamiento.

Tema 5.- Educación sexual y educación para la salud.

Tema 6.- Maltrato infantil: intervención socioeducativa con menores en situación de abuso y descuido. Protocolos de actuación.

Tema 7.- Drogodependencias: Concepto, problemática social y ámbitos.

Tema 8.- Red de Servicios públicos de atención a personas drogodependientes

Tema 9.- La intervención mediante el ocio y tiempo libre como prevención de las drogodependencias.

- Tema 10.- Red de atención a las drogodependencias en la comunidad autónoma gallega. Competencia de los ayuntamientos en materia de prevención.
- Tema 11.- Prevención de drogodependencias. Tipos de prevención.
- Tema 12.- Procesos preventivos de la cartera de servicios en materia de prevención del Plan Galicia sobre Drogas
- Tema 13.- Adicciones comportamentales: especial mención a las nuevas tecnologías.
- Tema 14.- Personalidad y conducta antisocial.
- Tema 15.- La violencia machista: Manifestaciones, causas, consecuencias e intervención.
- Tema 16.- Acoso escolar: protocolos e intervención
- Tema 17.- Problemática juvenil en Galicia.
- Tema 18.- Educación para la convivencia y para la paz.
- Tema 19.- Educación para la igualdad. Educación no discriminatoria. eliminación de prejuicios sexistas y racistas.
- Tema 20.- Motivación: Ciclo motivacional y técnicas motivacionales.
- Tema 21.- Habilidades sociales.
- Tema 22.- Dinámicas de grupo: Técnicas de intervención grupal.
- Tema 23.- Animación sociocultural. Estrategias de dinamización e intervención comunitaria.
- Tema 24.- Prevención familias en el ámbito de las conductas adictivas en las diferentes etapas educativas.
- Tema 25.- Prevención escolar en las diferentes etapas educativas en el ámbito de las conductas adictivas .
- Tema 26.- Intervención psicopedagógica en situaciones de vulnerabilidad infantil-juvenil.
- Tema 27.- Alteraciones de comportamiento y de conducta en la adolescencia y adultez. Programas de prevención.
- Tema 28.- Fases de la entrevista psicoterapéutica. Características personales del terapeuta
- Tema 29.- Motivación y capacitación para la busca activa de empleo: La proactividade como motor de la busca de empleo.
- Tema 30.- Ley 5/2018, 3 mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y adolescencia
- Tema 31.- ESTUDIES. Encuesta sobre el uso de drogas en la Enseñanza Secundaria en España.
- Tema 32.- . Plan de Trastornos Aditivos de Galicia 2011-2016
- Tema 33.- Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017-2024
- Tema 34.- Servicios sociales: Concepto, principios fundamentales, tipología.
- Tema 35.- Los servicios sociales municipales de los ayuntamientos de Begonte, Castro de Rey, Friol, Colina de Rey y Rábade.
- Tema 36.- Orden de 21 de julio de 2022 por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la cofinanciación de proyectos de prevención de conductas adictivas promovidos por ayuntamientos, mancomunidades de ayuntamientos o agrupaciones de ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia, y si procede a su convocatoria

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

1.- PUESTO DE TRABAJO A que ASPIRA:			
TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS (ESTABILIZACIÓN ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)			
2.- DATOS PERSONALES:			
PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE	
DATA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	
DNI	DOMICILIO	TELEFONEO	E-mails
MUNICIPIO		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
3.-DOCUMENTACIÓN QUE SE JUNTA:			
<p>la.-Copia simple del DNI.</p> <p>b.-Copia simple del título de oficial de Licenciatura o grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Social o Trabajo Social.</p> <p>c.- Justificante de formación específica en materia de prevención de drogodependencias u otras conductas adictivas.</p> <p>d.-Certificado CELGA 4 o equivalente (de poseerse).</p> <p>y.- Justificante de pago de la tasa de derechos de examen (18,00 €).</p>			

El abajo firmante solicita ser admitido/la al concurso-oposición a que se refiere a presente instancia y declara que son ciertos los datos obrantes en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la dicha convocatoria que declara conocer, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

El interesado:

Firma, lugar y fecha.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RÁBADE.

Rábade, 21 de diciembre de 2022.- Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 3860

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

El pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto consolidado, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2023 del Ayuntamiento y de la Fundación municipal "Terreno". Conforme al artículo 169 del TRLFL se sometió el expediente la información pública por plazo de 15 días. No produciéndose alegatos durante lo citado período resulta definitivamente aprobado el Presupuesto consolidado, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2023 del Ayuntamiento y de la Fundación municipal "Terreno". En cumplimiento del que dispone el apartado 3 del artículo 169 del TRLFL, se hace público que lo dicto presupuesto consolidado asciende en gastos e ingresos a 1.263.785,04 euros. Corrospndiendo la cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan segundo el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO:

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
	La) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	961.200,00
2	Gastos en bens corrientes y servicios	178.376,25
3	Gastos financeiros	0,00
4	Transferencias corrientes	53.500,00
	B)Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	40.708,79
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE GASTOS	1.233.785,04

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
	La) Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	151.500,00
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	156.050,00
4	Transferencias corrientes	883.526,25
5	Ingresos patrimoniales	0,00
	B)Operaciones de capital	
6	Enaxenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	40.708,79
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE INGRESOS	1.233.785,04

PLANTEL DE ESTA ENTIDAD PARA Lo 2023

La.-Funcionarios de Carrera		Nº plazas	Grupo	Nivel	S.I.T
1.	Secretario*				
2.	Escala de Administración General				
2.1.	Subescala Administrativa				
2.1.Ia.	Administrativo	1	C1	22	Lo
3.	Escala de Administración Especial				
3.1.	Subescala de Servicios Especiales				
3.1.Ia.	Operario Servicios Múltiples. Conductor	1	C2	18	Lo
3.1.b.	Alguacil Portero	1	La.P.	14	V.D.

* Eximida esta entidad (Resolución D.G.F.P de 16/03/88)

SIGLAS UTILIZADAS EN LANA RELACIÓN DE LANA PLANTILLA DE PERSONAL.

S.I.T.=Situación (El=Ocupada, VD= Vacante Dotada)

B.- Personal Laboral Fijo.- 1 Trabajador/a social**C.- Personal Eventual.- Ninguno****RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

DENOMINACIÓN	R.J	D.Lo.T	N.C.D	C.Y.M	T.P	ADSCRIPCIÓN			TIT. ACADEM.	S.I.T
						Grupo	Escala	Subesc.		
Secretario *										
Administrativo.	F	1	22	905,57	NS	C1	La.G.	La.D.	1	Lo
Operario Servicios Múltiples. Conductor. Encargado del parque de vehículos y apoyo a las tareas básicas en oficinas	F	1	18	552,22	NS	C2	La.Y.	S.Y.C	2	Lo
Alguacil Portero.	F	1	14	386,97	NS	La.P.	La.Y.	S.Y.La.P.	3	V.D.

* Eximida esta entidad (Resolución D.G.F.P de 16/03/88)

SIGLAS EMPLEADAS EN La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

R.J= Régimen Jurídico(F= Funcionario); D.Lo.T=Dotación; N.C.D=Nivel Complemento Destino; C.Y.M= Complemento Esp. Mensual; T.P.=Tipo de Puesto (NS = En el Singularizado); Escala (La.G.=Escala Administración General, La.Y=Escala Administración Especial); Subescala (La.D.=Administrativa, S.Y.La.P.=Servicios Especiales Alguacil-portero, S.Y.C.=Servicios Especiales Conductor); Titulación Académica (1= Titulación Específica Grupo C1, 2=Titulación Específica Grupo C2, 3= Titulación Específica Agrupaciones Profesionales); S.I.T.=Situación (El=Ocupada, VD= Vacante Dotada)

ANEXO A La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2023

PERSONAL LABORAL CONTRATADO TEMPORALMENTE PARA Los DISTINTOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL CONTRATADO CONFORME A Las SUBVENCIONES O CONVENIOS CONCERTADOS CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PUESTO	Nº PUESTOS	CARACTERÍSTICAS
Auxiliar ayuda en el hogar	7	Tiempo Completo
Auxiliar centro de día	4	Tiempo Completo
Personal programa Depuemprego	3	Tiempo Completo
Personal programa Aprot Rural	1	Tiempo Completo
Técnico en orientación laboral	1	Tiempo Completo
Agente de empleo y desarrollo rural	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Fontanero	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Electricista	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Carpintero	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Cantero	1	Tiempo Completo
Peón especialista forestal	1	Tiempo Completo
Personal de dirección, docente y administrativo del Obradoiro de Empleo "El Castro VIII"	4	Tiempo Completo

PRESUPUESTO DE La FUNDACIÓN MUNICIPAL "TERRENO":**ESTADO DE GASTOS**

Capítulos	Denominación	Euros
	La) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	30.000,00
2	Gastos en bens corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financeiros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
	B)Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE GASTOS	30.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
	La) Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	30.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
	B)Operaciones de capital	
6	Enaxenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
	SUMA TOTAL DE INGRESOS	30.000,00

Ribeira de Piquín, 23 de diciembre de 2022.- El alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 3905

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO. PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

De conformidad con el establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente a liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES NOVIEMBRE DE 2022**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente lo de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el establecido en el art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica como PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

En los primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que a persona usuaria estableció para su efecto

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria lo pones procedimiento administrativo de apremio.

Sarria, 12 de diciembre de 2022.- El ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3844

XOVE

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico de 2023, en sesión común celebrada el 23 de diciembre de 2022, y documentación que se acompaña, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Intervención de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles que empezará a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia-, a fin de que durante el mismo podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde - Presidente de esta Corporación.

Xove, 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3906

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/32248

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Diego Pumares Prado

Nombre de él río el corriente: Fuente del Seixo

Caudal solicitado: 0,01 l/s

Punto de emplazamiento: O Seixo, parroquia de San Salvador de Parga (San Salvador)

Término Municipal y Provincia: Guitiriz (Lugo)

Destino: Usos domésticos

BREVE DESCRIPCION DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza mediante lana colocación de un tubo dren de 6 m de longitud, 1 m de ancho y 1,20 m de profundidad por él que se conducen lanas aguas asta él punto de captación, en él que se introduce una tubería de PVC por lana que circulan asta un depósito y de éste si distribuyen la lana vivienda a abastecer.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de un MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Guitiriz , lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2ª Planta - 27001 - LUGO).

La este respeto, y mientras existan limitaciones de acceso a consecuencia de los riesgos sanitarios derivados de él riesgo de contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta lanas MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 20 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3845

NOTARÍA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DE ÉL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,

HAGO CONSTAR

Que en esta Notaria de Sarria, sita en lana cuaje Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LANA LEY GALLEGA, con él fin de proceder la lana partición de lanas herencias de los causantes DON FRANCISCO LÓPEZ Y DOÑA DOLORES VÁZQUEZ LÓPEZ (cuyos apellidos también pueden figurar cómo VÁZQUEZ CARDEJA)

Que entre los herederos de él citado causante si encuentra él siguiente el sus herederos:

DON MIGUEL LÓPEZ VÁZQUEZ

Que se lee comunica a te los dice interesados lo a cualquiera que tenga interés en te las dice herencias lo siguiente:

Durante uno plazo que finalizará en uno plazo de treinta hábiles desde lana publicación de él presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en lana cuaje gran vía, nº9-bajo de lana villa de sarria, en horas de despacho, para oponerse la lana tramitación de lana misma, proponer nuevos contadores-partidores lo alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, a veinte de diciembre de de los mil veintidós.- Él Notario, JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ.

R. 3846

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA