



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECAUDACIÓN, HACIENDA Y ESPECIAL DE CUENTAS. SERVICIO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

-EDICTO-

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIODICO.

De conformidad con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente a liquidación de los ingresos públicos y ayuntamientos que si citan:

NAVIA DE SUARNA	2.º- <i>semestre-2022</i>	Tasa de suministro de agua, y Canon agua Xunta de Galicia.
NAVIA DE SUARNA	2.º- <i>trimestre-2023</i>	Tasa de recogida de basura.

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional segundo el dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de estas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE un MES, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que si considere procedente. Todo iso, en virtud con el establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

El Presidente, P. D. Decreto, de fecha 24/07/2019. La Diputada Delegada de Economía, Recaudación, Hacienda y Especial de Contas, Mayra García Bermúdez.

ANUNCIO DE COBRO

Recadacion en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con el establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario de Tasas y Precios, relacionados abajo, empezará a contar el día 19/07/2023 y finalizará el día 19/09/2023, ambos dos incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos:

NAVIA DE SUARNA	2.º- <i>semestre-2022</i>	Tasa de suministro de agua, y Canon agua Xunta de Galicia.
NAVIA DE SUARNA	2.º- <i>trimestre-2023</i>	Tasa de recogida de basura.

El ingreso de las deudas se realizará en cualesquier oficina de la Entidad ABANCA, "Lana Caja" - Caixabank SANA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. a. (BBVA/BBVA) y Banco Sabadell S.A., en días laborables, de lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 h, en la que si presentará el documento de ingreso que si envía, por correo, a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria y realizarán, igualmente, el pago. El ingreso podrá realizarse por cualesquier canal habilitado en horario ampliado (cajeros automáticos, internet, banca electrónica).

También puede realizarse el pago en la Sede electrónica de la Diputación, Portal del Contribuyente, por delegación de su Ayuntamiento, que es lo que envía el Padrón para el cobro. O mediante giro postal desde cualesquier oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

El pago de los citados tributos se podrá domiciliar, para años sucesivos, en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir el impreso de domiciliación que acompaña al documento cobratorio y remitirlo al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, o bien entregarlo en cualquiera de las entidades citadas, cuando a domiciliación se refiera a una/una cuenta abierta en las mismas.

Se informa también que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se harán efectivas por la vía de constricto y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los intereses de mora correspondientes, tal como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de diecisiete de diciembre, general tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

El impago del Canon del agua y del Coeficiente de Vertido, 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 y del Coeficiente de Vertido 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.

Lugo, 28 de junio de 2023.- El Presidente, P. D. Decreto, de fecha 24/07/2019 La Diputada Delegada de Economía, Recaudación, Hacienda y Especial de Contas, Mayra García Bermúdez.

R. 2095

AYUNTAMIENTOS

FOZ

Anuncio

Decretos organizativos del Ayuntamiento de Foz

El Alcalde del Ayuntamiento de Foz con fecha 04 de julio de 2023, dictó los siguientes Decretos organizativos que se publican en extracto en cumplimiento de la normativa vigente:

1º Decreto de Alcaldía 2023-0589

[...]

PRIMERO.- Revocar el Decreto de la Alcaldía nº 2019-0363 y cualesquier modificación posterior del mismo, por lo que se determinaba la composición y competencias de la Xunta de Gobierno Local.

SEGUNDO.- Que la Xunta de Gobierno Local, presidida por esta Alcaldía, estará integrada por los 5 concejales que a continuación se indican:

Francisco Xavier Fanego Bermúdez

Inés López Couto

Ángel Fernández Neira

Ana Matea Rojo Eijo

Zoraida Coira Vázquez

TERCERO.- La Xunta de Gobierno Local celebrará sesión común una/una vez cada quince días, los primero y tercero martes de cada mes a las 10.00 horas. No obstante, si las circunstancias lo habían aconsejado, a juicio del Alcalde, podrá este convocar la sesión con carácter de común un día distinto de la semana y a la hora que estime adecuada, respetando siempre a periodicidad mínima antes establecida y las normas legales sobre forma y plazos de las convocatorias.

En particular, serán criterios a tener en cuenta por la Alcaldía para la convocatoria de las comunes para día distinto del establecido como preferente, el hecho de que tal día sea festivo, la conveniencia de un mayor estudio de los asuntos que se la prevé tratar, la urgencia de los asuntos y cualquier otros que justifiquen razonadamente a decisión. Al mismo tiempo la Xunta celebrará sesiones extraordinarias y reuniones deliberantes cuando con tal carácter sean convocadas lo pones su Presidente.

El Alcalde podrá suspender la celebración de las sesiones de la Xunta de Gobierno Local del mes de agosto y alterar las de Semana Santa y Navidad, a consecuencia de los períodos vacacionales, cuando isto no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

CUARTO.- Delegar las siguientes atribuciones del Alcalde en la Xunta de Gobierno Local:

- El otorgamiento de las licencias urbanísticas, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Xunta de Gobierno Local.

QUINTO.- Las competencias delegadas se ejercerán por la Xunta de Gobierno Local mediante la adopción de acuerdos en la forma determinada por el art. 113 del citado Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 23 de noviembre. Sin perjuicio del dicho, esta Alcaldía se reserva la avocación de aquellos asuntos que por sus características particulares o por la urgencia que tuvieran habían debido ser resueltos con prontitud y celeridad.

Efectos: Los acuerdos adoptados en las materias delegadas tendrán pleno efecto y el mismo valor que las resoluciones que dicte la Alcaldía en ejercicio de las atribuciones que no había delegado.

SEXTO.- Comunicar esta resolución a todos los concejales afectados y a los diferentes servicios municipales, para su conocimiento y efectos.

SÉPTIMO.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución, en la sesión extraordinaria que se convoque para dar cumplimiento al previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

OCTAVO.- A presente delegación de atribuciones producirá efecto desde el día de la celebración del pleno municipal de organización, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2º Decreto de Alcaldía 2023- 0609 de rectificación de error del Decreto de Alcaldía 2023-0590

[...]

PRIMERO.- Nombrar tenientes de alcalde de este Ayuntamiento, a los concejales miembros de la Xunta de Gobierno Local que a continuación se relacionan, que habían sustituido esta Alcaldía en los casos de vacante, ausencia o enfermedad:

Primero teniente de alcalde: D. Francisco Xavier Fanego Bermúdez

Segunda teniente de alcalde: Dña Inés López Couto

Tercero teniente de alcalde: D. Ángel Fernández Neira

SEGUNDO.- Corresponde los/las tenientes de alcalde , en cuanto tales, sustituir la este alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

TERCERO.- A estos efectos, esta Alcaldía, cuando tenga que ausentarse del tenérmelo municipal, establecerá mediante Decreto, la duración de su ausencia, designando al teniente de alcalde que tenga que asumir sus competencias.

De no conferirse esta delegación expresamente, esta Alcaldía será sustituida por la segunda teniente de alcalde.

CUARTO.- Comunicar esta Resolución de Alcaldía a los tenientes de alcalde afectados, haciéndoles constar que tendrán que mantener informada la esta Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcalde accidental, no pudiendo en el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones sha efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras noticias.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la sesión extraordinaria que se convoque, en cumplimiento del previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEXTO.- De conformidad con el dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento, los nombramientos efectuados producirán efectos desde el día 04 de julio de 2023, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno, en la próxima sesión que se celebra.

3º Decreto de Alcaldía 2023-0591

[...]

PRIMERO.- Encomendar la coordinación de las distintas delegaciones al Alcalde- Presidente, D. Francisco Cajoto Caserio, teniendo con carácter específico la delegación en "Urbanismo. Obras (incluye desbroce de caminos). Seguridad Ciudadana"

SEGUNDO.- Se establecen las siguientes Delegaciones por áreas de gestión y servicios municipales:

Primero teniente de alcalde: D. Xavier Fanego Bermúdez. Concejala delegado en "Medio ambiente y Patrimonio".

Segunda teniente de alcalde. Dña. Inés López Couto. Concejala delegada en " Economía, Hacienda y Cultura" (incluye Biblioteca, Museos y Escuela de Música).

Tercero Teniente de Alcalde: D. Ángel Fernández Neira. Concejal delegado en “Servicios Públicos (incluye abastecimiento, alumbrado, parques y jardines y limpieza viaria) y Fiestas”.

Dña. Ana Matea Rojo Eijo. Concejala delegada en “Servicios Sociales y Bienestar, Inclusión e Inmigración”

Dña. Elena Martínez Pena. Concejala delegada en “Mujer e Igualdad, Participación Ciudadana y Aula Universitaria”.

D. Carlos García Rodríguez. Concejal delegado en “Relaciones Institucionales, Comunicación y Coordinación de la Agenda 2030”.

Dña. Khaterina Asunción Alonso Machado. Concejala delegada en “Turismo, Comercio y Sanidad”.

D. Simeón Neira López. Concejal delegado en “Deporte y Mar”

D. Benito García Bolaño. Concejal delegado en “Medio Rural”..

Dña. Zoraida Coira Vázquez. Concejala delegada en “Educación, juventud y normalización lingüística”.

TERCERO.- Las delegaciones de atribuciones en los concejales abarcan la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, pero no habían incluido la facultad de resolver frente a terceros mediante actos administrativos y sin autorización del gasto.

CUARTO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los tenérmelos y dentro de los límite/límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Y en este caso la Alcaldía podrá mandar a las distintas delegaciones determinadas funciones específicas que sean determinadas puntualmente por la Alcaldía.

Se tendrá el deber de mantener informado puntualmente a la Alcaldía de las resoluciones que se adopten por delegación.

SEXTO.- Estas delegaciones, de conformidad con el dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los concejales afectados, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

SÉPTIMO.- Notificar este decreto a los concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita si, dentro del plazo de las 24 horas siguientes, no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar del presente decreto, que producirá efecto desde el día siguiente al de su fecha en perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP, conforme lo dispuesto en el art. 44 del RD 2568/1986 y notificación los designados.

Foz, 10 de julio de 2023.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2261

Anuncio

Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Foz

El Ayuntamiento de Foz en sesión extraordinaria de pleno celebrada el día 07 de julio de 2023, alcanzó los siguientes acuerdos organizativos que se publican en extracto en cumplimiento de la normativa vigente:

1º Expte. 1334/2023

[...]

PRIMERO.- Dejar sin efecto todas las delegaciones que se hubieran realizado a favor de la Xunta de Gobierno Local por parte del Pleno de la Corporación con anterioridad al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Delegar en la Xunta de Gobierno Local las siguientes competencias del Pleno, en virtud del artículo 22.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local:

1º.- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

TERCERO.- Las delegaciones referidas se efectúan en los tenérmelos del régimen general establecido en el ROF, abarcando tanto las facultades de dirección y gestión como a de resolución mediante actos y acuerdos administrativos que afecten a terceros, así como, la resolución de recursos presentados contra actos dictados por delegación

CUARTO.- Proceder a notificar el presente acuerdo al órgano delegado, de conformidad con el establecido en el artículo 114 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 51 de la norma citada.

2.º Expte. 1337/2023

[...]

PRIMERO.- Determinar cómo funciones representativas cuyo desempeño podrá comportar la aplicación del régimen de dedicación exclusiva, en su número, así como, en sus retribuciones máximas atendiendo a su responsabilidad, en las siguientes:

Funcions representativas	Número máximo	Retribución bruta anual
Alcaldía	1	47.921,16 euros

Las retribuciones anteriores se distribuirán en catorce mensualidades anuales, con la misma periodicidad establecida para los empleados públicos municipales, y se incrementarán cada año en el mismo porcentaje previsto por los Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Los miembros del Ayuntamiento a los que se aplique el régimen de dedicación exclusiva, además de percibir las retribuciones fijadas por el Pleno, serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el abono de sus cuotas empresariales, incluida la protección por desempleo, o, cuando corresponda, de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias, sin perjuicio, cuando legalmente proceda, del abono de los trienios o concepto retributivo de la antigüedad equivalente.

Asimismo, se aplicará el incremento retributivo adicional vinculado la evolución del PIB, que se apruebe para el personal del sector público siempre que no supere el máximo legal establecido en concepto de retribuciones en las correspondientes leyes de presupuestos del estado.

Tienen asimismo prohibido la realización de otras actividades remuneradas públicas o privadas, con las solas excepciones previstas en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Determinar cómo funciones representativas cuyo desempeño podrá comportar la aplicación del régimen de dedicación parcial, en su número, así como, en sus retribuciones máximas atendiendo a su responsabilidad, en las siguientes:

Funciones representativas	Número máximo	Dedicación mínima	Dedicación máxima	Retribución bruta anual
Alcaldía	1	25%	75%	Entre 11.980,29 € (25%) y 35.940,87 € (75%)

Funciones representativas	Número máximo	Dedicación mínima	Dedicación máxima	Retribución bruta anual máxima
Concejalías Delegadas	4	25%	50%	Entre 11.980,29 € y (25%) 23.960,58 € (50%)

Las retribuciones anteriores se distribuirán en catorce mensualidades anuales, con la misma periodicidad establecida para los empleados públicos municipales, y se incrementarán cada año en el mismo porcentaje previsto por los Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Los miembros del Ayuntamiento a los que se aplique el régimen de dedicación parcial, además de percibir las retribuciones fijadas por el Pleno, serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el abono de sus cuotas empresariales, incluida la protección por desempleo, o, cuando corresponda, de las cotizaciones de las mutualidades, sin perjuicio, cuando legalmente proceda, del abono de los trienios o concepto retributivo de la antigüedad equivalente.

Asimismo, se aplicará el incremento retributivo adicional vinculado la evolución del PIB, que se apruebe para el personal del sector público siempre que no supere el máximo legal establecido en concepto de retribuciones en las correspondientes leyes de presupuestos del estado.

TERCERO.- En aplicación del anteriormente expuesto, acordara asignar al Alcalde una/una dedicación exclusiva por importe bruto de 47,921,16 euros al año; una/una dedicación parcial del 50% y 18 horas a la semana, a la segunda tenencia de alcaldía con delegación en “economía y hacienda; cultura” por un importe bruto de 23.960,58 euros al año; y finalmente, una/una dedicación parcial del 50% y 18 horas a la semana, a la concejalía delegada de “educación, juventud y normalización lingüística” por un importe bruto de 23.960,58 euros al año.

El alcalde podrá modificar mediante resolución, los regímenes de dedicación exclusiva y de dedicación parcial a los miembros del Ayuntamiento que corresponda, dando cuenta al Pleno, con los siguientes condicionantes: no podrá asignar simultáneamente más de un (1) única dedicación exclusiva y la un máximo de cuatro (4) dedicaciones parciales, de modo que el importe total a repartir en ningún caso superaría los 95.842,32 euros brutos en el año 2023.

La alcaldía mediante la dicha resolución, no podrá asignar simultáneamente más de un (1) única dedicación exclusiva y la un máximo de cuatro (4) dedicaciones parciales, de modo que el importe total a repartir en ningún caso superaría los 95.842,32 euros brutos en el año 2023.

CUARTO.- Revocar el acuerdo de Pleno, relativo a las dedicaciones de los miembros del Ayuntamiento para el mandato 2019-2023, así como sus modificaciones.

QUINTO.- Expedir certificado de este acuerdo para su conservación en la Secretaría General.

SEXTO.- Dar traslado de este acuerdo al Departamento de Personal y a la Intervención municipal.

SÉPTIMO.- Publicar este acuerdo en el tablero de anuncios electrónico y en el portal de transparencia, así como en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

3º Expte. 1338/2023

[...]

PRIMERO.- Fijar las asistencias por la concurrencia efectiva la sesiones de órganos colegiados de que formen parte, en las siguientes:

- Sesiones de Comisiones informativas y Comisión Especial de Cuentas: 40 €.
- Xunta de Gobierno Local: 40 €.
- Sesiones de Pleno Municipal: 95€.

En el caso de coincidir un mismo concejal en varias sesiones de distintos órganos colegiados celebradas en el mismo día o la celebración de varias sesiones de un órgano colegiado en un mismo día, solamente se percibirá indemnización por la asistencia a un de las sesiones, que será la de mayor valor económico.

SEGUNDO.- Fijar cómo indemnizaciones a percibir por los miembros de la Corporación como gastos de viaje por uso del vehículo particular en comisión de servicio, la cantidad que resulte la razón de 0,19 € por kilómetro recorrido.

Señalar cómo indemnización diaria por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo por las gestiones que exijan el desplazamiento dentro o había sido del término municipal del Alcalde o Concejales y a su justificación el establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa que a sustituya, en las cuantías que se señalen para el Grupo I.

	Cuantías en euros en las dietas dentro del territorio nacional			
	Por alojamiento	Por mantenimiento	Dieta entera	Media dieta
Grupo I	102,56	53,34	155,9	26,67
	Cuantías en euros en las dietas había sido del territorio nacional			
	El señalado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo			

Las dichas cuantías, serán actualizadas sin necesidad de nuevo acuerdo por parte del pleno en el caso si ser modificado el Real Decreto 462/2002, o bien, ser dictado un nuevo en relevo del mismo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el BOP y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, de acuerdo con el previsto en el art. 75.5 LRBRL.

Foz, 10 de julio de 2023.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2262

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL MES DE JUNIO DE 2023

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2023, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes de JUNIO de 2023, por un importe total de 6.876,05 €uros.

Segundo el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, 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. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Inícase asimismo el procedimiento de recaudación, siéndoles adeudados los correspondientes recibos en el respectivo número de cuenta bancaria

Friol, 12 de julio de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2263

LUGO

Anuncio

En virtud del artículo 220.2.c) del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley del suelo de Galicia, se hace público el acuerdo de aprobación definitiva "6/455 Proyecto de obras comunes de acceso la edificación calle San Isidro Labrador - calle Túnel de Oural. Lugo", adoptado por la Xunta de Gobierno Local, en sesión común celebrada el día 28 de junio de 2023, cuya parte dispositiva, establece, entre otros extremos, el siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar definitivamente, de conformidad con el establecido en los artículos 96 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia y 226 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba su reglamento de desarrollo, el "Proyecto de obras comunes de acceso la edificación calle San Isidro Labrador - calle Túnel de Oural. Lugo", suscrito por los arquitectos don Julio Fernández Rivas y don Martín Morán Bande, con un presupuesto de ejecución material de 8.200,00 €, de conformidad con los informes emitidos por los servicios de Arqueología de 12 de noviembre de 2019, de Arquitectura de 30 de junio de 2021, de Topografía de 2 de mayo de 2021 y de 31 de marzo de 2023, y de Ingeniería de 31 de marzo de 2023, anteriormente transcritos, y que se dan por reproducidos como parte integrante de este acuerdo.

SEGUNDO.- Se determinan como condicionantes de la aprobación de este proyecto que deberán ser cumplidos por el interesado durante la ejecución de las referidas obras, las descritas en los informes de los servicios de Arqueología de 12 de noviembre de 2019, de Arquitectura de 30 de junio de 2021, de Topografía de 2 de mayo de 2021 y de 31 de marzo de 2023, y de Ingeniería de 31 de marzo de 2023, anteriormente transcritos y, asimismo, los siguientes:

- El plazo de ejecución de este proyecto será de 3 MESES, contados desde la notificación de su aprobación definitiva.
- Se determina como período de garantía de las obras de urbanización que se ejecuten al amparo de este proyecto lo de un año, contado desde su recepción por el Ayuntamiento.

- Deberá comunicarse el inicio de las obras al Servicio de Ingeniería Municipal, así como a la Policía Local para el oportuno seguimiento de ellas.

- Deberá comunicarse por escrito el comienzo de las obras a las empresas de suministro (BEGASA, TELEFÓNICA, GAS GALICIA, R-GRUPO CABLE y otras) para facilitar el completamiento de sus redes en el caso que sea necesario con antelación a la colocación de firmes y pavimentos.

TERCERO.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva del "Proyecto de obras comunes de acceso la edificación calle San Isidro Labrador - calle Túnel de Oural. Lugo", en el Boletín Oficial de la Provincia, e isto en virtud del artículo 220.2.c) del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley del suelo de Galicia.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al promotor del referido proyecto de urbanización, con la indicación de que esta pone fin la vía administrativa y de que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, ante el juzgado de la dicha jurisdicción de Lugo (artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes.

- A pesar de lo anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante la Xunta de Gobierno Local y en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En caso de que se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta del dicho recurso de reposición (artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas)."

Lugo, 5 de julio de 2023.- La Alcaldesa. P.D. A tenente de alcaldesa delegada del área de Sostenibilidad Urbana y Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (Decreto 5756/2023, de 21 de junio), doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 2264

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del día 5 de julio de 2023, se aprobó, entre otros, el procedimiento de licitación para la AUTORIZACIÓN DE La INSTALACIÓN DEL STAND Y CALDERO DEL PULPO Nº 2, DURANTE AS FIESTAS DE SAN FROILÁN DEL AÑO 2023 CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA PARA EL AÑO 2024. EXPTE 2023-C005-000006

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora.

la) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.

2.- Objeto del contrato.

la) Descripción del objeto: Regular la concesión de autorizaciones para la instalación del stand y caldero del pulpo número 2, del plano del proyecto de la Feria, en el recinto ferial durante las Fiestas del San Froilán del año 2023, con posibilidad de prórroga para el año 2024.

b) Plazo de duración: Durante las fiestas del San Froilán del año 2023.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

la) Tramitación: común

b) Procedimiento: abierto.

4.- Tipo de licitación:

Los precios mínimos para la licitación de los stands y calderos del pulpo serán los que a continuación se detallan:

STAND	PRECIO BASE MÍNIMO
Nº 2	8.842,05
CALDERO	PRECIO BASE MÍNIMO
Nº 2	5.561,04

5.- Garantías:

la) Provisional: 3% del precio mínimo de salida.

b) Definitiva: 5% del importe anual ofertado.

6. Obtención de documentación e información.

la) Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197, 3.ª planta.

c) Localidad y c.p.: Lugo, 27002

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

y) Dirección internet:

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D).

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Ata el final del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos de los contratista.

la) Otros requisitos: Los señalados en las bases técnicas.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

la) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) Documentación que hay que presentar: A que figura en la cláusula octava de las bases técnicas.

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Oficina de Registro, o por correo postal.

2ª Domicilio: Ronda de la Muralla, 197

3ª Localidad y c.p.: Lugo, 27002

9.- Apertura de las ofertas.

la) Entidad: Ayuntamiento de Lugo

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197 (3ª Planta)

c) Localidad: Lugo

d) Fecha: El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al **según día hábil** posterior al final del plazo de presentación excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. El dicho plazo se ampliará, en el caso de ser necesario, ata el undécimo día, en el supuesto de recibirse reglamentariamente el aviso de presentación de las proposiciones por correo.

En caso de que la apertura y examen de la documentación se realice en día distinto al señalado anteriormente, los licitadores serán convocados mediante inserción de la convocatoria en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo con una/una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

10.- Otras informaciones: Las que se recogen en las bases técnicas.

Lugo, 12 de julio de 2023.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD URBANA Y RECURSOS INTERNOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 2265

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del día 5 de julio de 2023, se aprobó, entre otros, el procedimiento de licitación para la AUTORIZACIÓN DE La INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DURANTE AS FIESTAS DE SAN FROILÁN DEL AÑO 2023 CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA PARA EL AÑO 2024. EXPTE 2023-C005-000007.

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora.

la) **Organismo:** Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) **Dependencia que tramita el expediente:** Servicio de Contratación y Patrimonio.

2.- Objeto del contrato.

la) **Descripción del objeto:** Regular la concesión de autorizaciones para la instalación de las atracciones y puestos identificadas en los Planos del Ferial, durante las Fiestas de San Froilán 2023 con posibilidad de prórroga para el año 2024.

b) **Plazo de duración:** Durante las fiestas del San Froilán del año 2023.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

la) **Tramitación:** común

b) **Procedimiento:** abierto.

4.- Tipo de licitación:

Los precios mínimos para la licitación de las atracciones y puestos serán los que a continuación se detallan:

ACTIVIDAD-LOCALIZACIÓN	PRECIO SALIDA	FIANZA PROVISIONAL 3%
CHURRERÍA de hasta 10x5 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalada con el nº 61	6.485,20	194,56
CHURRERÍA de hasta 10x5 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalada con el nº 62	6.485,20	194,56
STAND DE VENTA de 4x2 m. sito en la Plaza Mayor señalado con el nº 8	1.139,04	100,00
STAND DE VENTA de 3,4x2,1 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalado con el nº 17	911,78	100,00
STAND DE VENTA de 3,4x2,1 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalado con el nº 18	911,78	100,00
STAND DE VENTA de 3,4x2,1 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalado con el nº 40	911,78	100,00
STAND DE VENTA de 3,4x2,1 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalado con el nº 42	911,78	100,00
STAND DE VENTA de 3,4x2,1 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalado con el nº 51	911,78	100,00
STAND DE VENTA de 3,4x2,1 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalado con el nº 52	911,78	100,00

STAND DE VENTA de 3,4x2,1 m. sita en la Avda. Rodríguez Mourelo señalado con el nº 55	911,78	100,00
STAND DE VENTA de 3x2,5 sito en Avda. Dr. García Portela señalado con el nº 99	778,17	100,00
STAND DE VENTA de 3x2,5 sito en Avda. Dr. García Portela señalado con el nº 100	778,17	100,00
STAND DE VENTA de 3x2,5 sito en Avda. Dr. García Portela señalados con el nº 101	778,17	100,00
STAND DE VENTA de 3x2,5 sito en Avda. Dr. García Portela señalado con el nº 102	778,17	100,00
MESA DE VENTA de hasta 4x3 m. sita en Avda. Dr. García Portela señalada con el nº 84	585,12	100,00

5.- Garantías:

1a) Provisional: Ver punto anterior.

b) Definitiva: Ver cláusula novena de las bases técnicas.

6. Obtención de documentación e información.

1a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197, 3.ª planta.

c) Localidad y c.p.: Lugo, 27002

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

y) Dirección internet:

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVIO%3D.)

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Ata el final del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos de los contratista.

1a) Otros requisitos: Los señalados en las bases técnicas.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

1a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) Documentación que hay que presentar: A que figura en la cláusula octava de las bases técnicas.

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Oficina de Registro, o por correo postal.

2ª Domicilio: Ronda de la Muralla, 197

3ª Localidad y c.p.: Lugo, 27002

9.- Apertura de las ofertas.

1a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197 (3ª Planta)

c) Localidad: Lugo

d) Fecha: El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al **según día hábil** posterior al final del plazo de presentación excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. El dicho plazo se ampliará, en el caso de ser necesario, ata el undécimo día, en el supuesto de recibirse reglamentariamente el aviso de presentación de las proposiciones por correo.

En caso de que la apertura y examen de la documentación se realice en día distinto al señalado anteriormente, los licitadores serán convocados mediante inserción de la convocatoria en el perfil del contratante del

Ayuntamiento de Lugo con una/una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

10.- Otras informaciones: Las que se recogen en las bases técnicas.

Lugo, 12 de julio de 2023.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD URBANA Y RECURSOS INTERNOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 2266

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del día 5 de julio de 2023, se aprobó, entre otros, el procedimiento de licitación para la **AUTORIZACIÓN DE La INSTALACIÓN EN La CALLE PURO CORA DE Los PUÉSTOS DE VENTA DE La FERIA DE ARTESANÍA Y GASTRONOMÍA “GASTROARTE” DE Las FIESTAS DE SAN FROILÁN DEL AÑO 2023 CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA PARA EL AÑO 2024. EXPTE 2023-C005-000008.**

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora.

1a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.

2.- Objeto del contrato.

1a) Descripción del objeto: Regular la concesión de autorizaciones para la instalación de los puestos de venta de la Feria de Artesanía y Gastronomía “Gastroarte” de las Fiestas de San Froilán 2023 con posibilidad de prórroga para el año 2024.

b) Plazo de duración: Durante las fiestas del San Froilán del año 2023.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

1a) Tramitación: común

b) Procedimiento: abierto.

4.- Tipo de licitación:

El precio de licitación de los puestos de la feria estableciera de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 152 “Tasas por aprovechamientos especiales de la vía pública”, artículo 4, epígrafe Y, apartado C.

Conforme al dispuesto por la Comisión de Fiestas del Ayuntamiento de Lugo, se mantienen los precios vigentes en los últimos años basados en los aprobados en el año 2016 (Decreto nº 16005619 del 15/07/2016), pudiendo ser revisados para ser actualizados conforme el precio de mercado y las tasas municipales vigentes.

Así, los importes inherentes a la adjudicación de los puestos en la feria son para el año 2023:

a) Precio público de uso de stand	507,08 euros
b) Tasa por ocupación de vía pública (Ordenanza Fiscal núm. 152)	97,55 euros
c) Fianza	100 euros
Importe TOTAL-----	704,63 euros

5.- Garantías:

1a) Provisional: 100 € por cada uno de los puestos a los que sé presente.

b) Definitiva: 100 € por cada puesto autorizado.

6. Obtención de documentación e información.

1a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197, 3.ª planta.

c) Localidad y c.p.: Lugo, 27002

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

y) Dirección internet:

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D.)

f) **Fecha límite de obtención de documentos e información:** Ata el final del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos de los contratista.

la) **Otros requisitos:** Los señalados en las bases técnicas.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

la) **Fecha límite de presentación:** El plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) **Documentación que hay que presentar:** A que figura en la cláusula octava de las bases técnicas.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidad:** Ayuntamiento de Lugo, Oficina de Registro, o por correo postal.

2ª **Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197

3ª **Localidad y c.p.:** Lugo, 27002

9.- Apertura de las ofertas.

la) **Entidad:** Ayuntamiento de Lugo

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

c) **Localidad:** Lugo

d) **Fecha:** El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al **según día hábil** posterior al final del plazo de presentación excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. El dicho plazo se ampliará, en el caso de ser necesario, ata el undécimo día, en el supuesto de recibirse reglamentariamente el aviso de presentación de las proposiciones por correo.

En caso de que la apertura y examen de la documentación se realice en día distinto al señalado anteriormente, los licitadores serán convocados mediante inserción de la convocatoria en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo con una/una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

10.- Otras informaciones: Las que se recogen en las bases técnicas.

Lugo, 12 de julio de 2023.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD URBANA Y RECURSOS INTERNOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R, 2267

MONDOÑEDO

Anuncio

El 18 de julio de 2023 se dictó la Resolución de Alcaldía núm. 2023-0309, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA UN EMPLEO DE JEFE DE LA BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

Después de ver el Convenio Interadministrativo suscrito, el 26 de mayo de 2023, entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local Ayuntamiento de Mondoñedo para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2023-2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, destinado, entre otros, a subvencionar el funcionamiento de una/una brigada efectiva compuesta de 5 miembros a tiempo completo por un período de tres meses, actuando uno de ellos como responsable y coordinador del funcionamiento de esta para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el Distrito Forestal a lo que pertenezca el Ayuntamiento, así como la participación en la defensa contra incendios forestales mediante la actuación de 1 vehículo motobomba (VMB) durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.

Existe una/una urgente necesidad de contar con personal especializado en estas tareas dado que este Ayuntamiento no cuenta con personal contratado especializado al respeto y el único servicio especializado en las comarcas para este tipo de intervenciones se sitúa en los Parques Comarcales de Bomberos y en los Servicios de

Prevención y Extinción de Incendios dependientes del Distrito Forestal, que cuenta con su sede en Vivero, lo que supone un retraso en la intervención por motivo de desplazamiento, dependiendo del lugar donde se tenga que actuar.

Tras ver que según el citado convenio, los contratos deben realizarse en el mes de julio, y la Comisión de seguimiento del convenio, por causas debidamente justificadas, podrá autorizar el aplazamiento de la fecha de inicio de las brigadas y del VMB, como máximo hasta lo 15 de agosto.

Se va a intervenir ante situaciones de emergencia, que en muchas ocasiones implican una/una intervención inmediata, donde el Ayuntamiento no cuenta con personal especializado y donde lo esperar por el personal del Parque Comarcal de Bomberos o por el personal dependiente del Distrito Forestal agrava aún más a situación, ya que lo factor tiempo juega un papel muy importante en determinadas situaciones, teniéndose que minimizar en todo momento el tiempo de llegada al lugar de intervención.

*Vista las bases de convocatoria que regulan el proceso de selección de personal para la Brigada de Prevención y Defensa Contra Incendios del Ayuntamiento de Mondoñedo para la cobertura temporal de un **empleo de jefe de brigada, un empleo de peón conductor y tres empleos de peón de brigada, para la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales** para el Ayuntamiento de Mondoñedo, al amparo de la Resolución de la Alcaldía, núm. 2023-0240, de 23 de junio de 2023, publicadas en el BOP de Lugo, núm. 149 de 30 de junio de 2023.*

Visto que finalizados los 5 días hábiles de presentación de solicitudes, solo se presentó un candidato para el empleo de Jefe de Brigada.

Visto el escrito de 14 de julio de 2023, en el que el único candidato que se presentó al empleo de jefe de brigada, renuncia por motivos personales. Visto que este empleo es imprescindible para el inicio de la brigada.

Considerando la Legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Ley 7/2007, de 7 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016.

Ante la imposibilidad de realizar una/una Xunta de Gobierno Local debido a la urgencia de la convocatoria de este proceso selectivo, esta Alcaldía en virtud de las facultades conferidas en la legislación vigente,

RESUELVE:

Primero.- Abogar la competencia de forma puntual y con el único objeto de realizar una/una convocatoria para selección y posterior contratación de un empleo de jefe de brigada, para la Brigada de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales mediante contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo, contrato temporal por circunstancias de la producción, por un período de tres meses, en el período comprendido entre lo 1 de julio y el 15 de agosto, salvo modificación pactada entre la consellería y el ayuntamiento. **Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 15 de noviembre de 2023, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán, de ser necesario, 6 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.**

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria que se juntan como anexo al expediente.

Tercero.- Realizar la convocatoria mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y la publicación de las bases en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>):

- **1 Empleo de JEFE DE BRIGADA:** estará en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del medio natural, Técnico/a en Aprovechamiento y Conservación del medio natural, Técnico/a en Emergencias y Protección Civil o formación profesional equivalente, que además cuente con el permiso de conducción tipo B.

Cuarto.- Dar cuenta a la Xunta de Gobierno Local y al pleno en la próxima sesión que se celebre.

Mondoñedo, 18 de julio de 2023

El alcalde-presidente,

Manuel Ángel Otero Legide

La secretaria-interventora,

Ruth López-Mosquera García

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA UN EMPLEO DE JEFE DE LA BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

PRIMERA.— OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo, mediante contrato temporal por circunstancias de la producción, al amparo del Convenio Interadministrativo suscrito, el 26 de mayo de 2023, entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local Ayuntamiento de Mondoñedo para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2023-2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Galicia 2014-2020 (anualidad 2023), para la contratación de:

- Un empleo de JEFE DE BRIGADA

del Ayuntamiento de Mondoñedo mediante el sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, por un período de tres meses, *(en el citado convenio se especifica que los contratos deben realizarse en el mes de julio, y la Comisión de seguimiento del convenio, por causas debidamente justificadas, podrá autorizar el aplazamiento de la fecha de inicio de las brigadas y del VMB, como máximo hasta lo 15 de agosto)*, salvo modificación pactada entre la consellería y el ayuntamiento. ***Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 15 de noviembre de 2023, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán, de ser necesario, 6 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.***

Los componentes de la brigada realizarán labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la defensa de estos, durante cada uno de los meses de vigencia del contrato, con plena disponibilidad, incluyendo en ella trabajos en sábados, domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias.

Las labores a desarrollar consistirán en la realización de los siguientes trabajos:

- Trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales: Los vehículos motobomba (en adelante VMB) y las brigadas forestales se integrarán desde el inicio en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento, priorizando la actuación de los VMB, respeto de otros trabajos según lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 43/2003, de montes y en el artículo 48.6 de la Ley 3/2007, de 9 de abril de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias de emergencia, el órgano autonómico podrá decidir la movilización de estos medios fuera del Distrito Forestal, conforme al previsto en el Plan de Prevención y Defensa contra los Incendios Forestales de Galicia (en adelante Pladiga) en el que expresamente se prevé como se producirá la coordinación en estos supuestos. La integración en el dispositivo del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales (en adelante SPIF) se realizará bajo el mando único descrito en el PLADIGA. La entidad local se adherirá al procedimiento operativo del PLADIGA como plan director. Los trabajos de extinción serán marcados siempre por personal del SPIF al responsable de la brigada.

El ayuntamiento designará una/una persona responsable y coordinadora del funcionamiento de los VMB, en colaboración y coordinación con el despliegue de medios del Distrito Forestal, para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal a lo que pertenece el ayuntamiento. Durante la vigencia del convenio los VMB estarán operativos 16 h/día con carácter común, con plena disponibilidad, acorde al horario establecido, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias.

El ayuntamiento garantizará la colaboración y la coordinación con el despliegue de medios, mediante la designación de una persona como responsable y coordinadora del funcionamiento de la brigada, para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal. La persona responsable de la brigada será la interlocutora con la que se relacionará únicamente el personal de los SPIF y será a quién le corresponda impartir directamente los órdenes y las instrucciones de trabajo al resto de la brigada municipal.

- Labores de prevención de manera manual que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse.

Dentro de estas labores, la brigada realizará trabajos de desbroce manual en viales y caminos forestales, áreas cortalumes y fajas de gestión de biomasa, mediante desbroce, rareo y eliminación de restos, con un mínimo de 11,83 has o la superficie reflejada en el programa de actuación diseñado por este ayuntamiento y/o de investigación del estado de las parcelas de las redes de fajas secundarias de gestión de biomasa forestal con redacción del informe de gestión de biomasa conforme con el establecido en la Ley 3/2007 de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, en los tres meses de operatividad de la brigada, incluyendo en ella los trabajos en sábados, domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias. El jefe de brigada ejercerá como responsable de la coordinación del funcionamiento

de la brigada en las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal a lo que pertenece este ayuntamiento.

Salario bruto mensual que incluye a parte proporcional de la paga extraordinaria:

- Jefe brigada: 1.516,67 €/mes

Por lo tanto, en el párrafo anterior se refleja la retribución bruta mensual, incluida a Parte Proporcional de la Paga Extraordinaria, aunque el sueldo se abonará mensualmente, y a parte proporcional de la paga extraordinaria, en relación al tiempo trabajado, de ser el caso, a la finalización del contrato.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A las pruebas selectivas, en el no previsto en las presentes bases, resultará de aplicación lo TREBEP. Asimismo y en los aspectos no derogados expresamente y que no se opongan al dispuesto en el TREBEP, también será de aplicación:

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Convenio Interadministrativo suscrito, el 26 de mayo de 2023, entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Mondoñedo para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2023-2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

a) Ser español o nacional de otros estados en los términos del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) Estar en posesión de las siguientes titulaciones, o en disposición de obtenerlas, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **JEFE DE BRIGADA: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del medio natural, Técnico/a en Aprovechamiento y Conservación del medio natural, Técnico/a en Emergencias y Protección Civil o formación profesional equivalente, así como permiso de conducción tipo B y Celga 3 o equivalente homologado.**

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo.

g) Los aspirantes que padezcan minusvalía deberán hacerlo constar expresamente en la instancia.

CUARTA.—SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una/una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

2.— El **plazo de presentación de instancias** será de 5 **dilas hábiles** que **comenzarán a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo** y se publicarán las presentes bases en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>)

3.— Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hace falta que el ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir, en el caso de jefe de brigada.
- Fotocopia compulsada del Celga 3 (jefe de brigada).
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- La lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación, de ser el caso, del motivo de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, y las pruebas de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante dos (2) dilas hábiles siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

3.- Las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá la dicha exclusión.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por la Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público, con voz y voto.
- Secretario: Lo de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: tres empleados públicos, con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada tribunal podrá disponerla incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme el dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será lo de CONCURSO - OPOSICIÓN (la puntuación máxima para el concurso-oposición será de 20 puntos).

En este proceso, primero se realizará la fase de oposición y posteriormente a fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

1.- JEFE DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

la) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) En la empresa privada: 0,03 puntos/mes.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días natural.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

a) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.

a) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **3,50 puntos**.

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

La puntuación máxima para el apartado de formación es de 3,50 puntos.

Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de madres de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de madres de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá los computarás como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

La puntuación máxima para lo subapartado de cursos u otra formación es de 3,50 puntos.

3.- POR DISPONER DE Los PERMISOS DE CONDUCIR TIPO C o C1:

- 0,50 ptos por posuir lo C1
- 1 pto por poseer el C

La puntuación máxima para el apartado de otros permisos de conducir es de 1 punto.

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o se presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

FASE DE OPOSICIÓN:

FASE DE OPOSICIÓN PARA Los 5 MIEMBROS DE La BRIGADA (COMÚN A TODOS Los EMPLEOS y la puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: la Fase de Oposición consistirá en la realización de una/una o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto a lo que se opta.

Aquellas personas que se presenten al puesto de jefe de brigada, a mayores de la prueba común para todos los empleos, puede realizarselle un o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas relacionadas directamente con el puesto de jefe de brigada.

En todos los casos, se calificará con una/una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

Los/las aspirantes deberán presentarse para realizar este ejercicio proveídos del DNI o documento acreditativo fidedigno de su personalidad a juicio del tribunal.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatorio la superación de uno según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado Celga establecido en la base tercera, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado Celga 3 (jefe de brigada), equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del 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, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con el previsto en el artículo 35 del 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, este ejercicio consistirá en la

traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO

El personal seleccionado , previamente a su contratación, deberá realizar un reconocimiento médico y una/una prueba física de esfuerzo, para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar, de conformidad con el establecido en el convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y Ayuntamiento de Mondoñedo para la participación en la prevención y defensa contra los incendios forestales mediante la actuaciones de brigadas de prevención y defensa, y vehículo motobomba. **Es obligatorio superar tanto el reconocimiento médico como a prueba de esfuerzo físico. De no superar estas pruebas los candidatos/las no podrán ser contratados/las.**

Posteriormente, **se tendrá que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales,** que es obligatorio realizar cada año.

OCTAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate , para el puesto de jefe **de brigada**, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en según lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de cursos u otra formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá a favor del candidato que tenga permiso de conducir tipo C o C1. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

El Tribunal aprobará y propondrá para la contratación a los candidatos que más puntuación obtuvieran del máximo posible, no pudiendo declarar que superó la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o renuncien al empleo o no superen el reconocimiento médico y la prueba de aptitud física oportuna incluida en el dicho reconocimiento.

Se confeccionará un listado de reservas para cubrir las posibles bajas surgidas durante el período de contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Lo/La aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- d) Copia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social.
- y) Acreditación de la cuenta bancaria titularidad del candidato/la.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral a favor de las personas propuestas por el Tribunal en el plazo

máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

DÉCIMO PRIMERA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con
 DNI....., nado/-la(data nacimiento), vecino/-la
 de....., con dirección
 en....., Código
 Postal....., teléfono..... y dirección
 electrónica.....

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a alas pruebas selectivas de acceso para la cobertura del empleo de JEFE DE La BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, de conformidad con la convocatoria aprobada en la Resolución de la Alcaldía de 18 de julio de 2023.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas.

Que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de este empleo. Asimismo, declaro que no estoy separado/la del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificante exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:(relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Orden de preferencia en el caso de ser seleccionado/la para varios empleos:

- 1°.- _____
- 2°.- _____
- 3°.- _____
- 4°.- _____

Por tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y si le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2023

(firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO (LUGO)“

Mondoñedo, 18 de julio de 2023.- El Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2359

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 11/07/2023, se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua correspondientes al 2º trimestre del ejercicio 2023, lo que se notifica a los efectos de su conocimiento. Se fija el período de cobro en voluntaria del 12/07/2023 al 12/09/2023, ambos inclusive. Se inicia el período de exposición al público por el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante este órgano, 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.

As Nogais, 11 de julio de 2023.- El Alcalde, Jesús Manuel Nuñez Díaz.

R. 2268

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de Alcaldía número 144/2023, de 30 de junio de 2023, se prestó aprobación inicial al **Padrón fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de MAYO de 2023 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de tres mil quinientos sesenta y dos euros con noventa y tres céntimos, (3.562,93 €), correspondiendo mil seiscientos cuarenta y tres euros con veintitrés céntimos, (1.643,23 €), a la dependencia y mil novecientos diecinueve euros con setenta céntimos, (1.919,70 €), a la libre concurrencia.

Por Decreto de Alcaldía número 153/2023, de 3 de julio de 2023, se prestó aprobación inicial al **Padrón fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de JUNIO de 2023 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de cuatro mil trescientos sesenta y dos euros con setenta céntimos, (4.362,70 €), correspondiendo dos mil sesenta y cinco euros con treinta y un céntimos, (2.065,31 €), a la dependencia y dos mil doscientos noventa y siete euros con treinta y nueve céntimos, (2.297,39 €), a la libre concurrencia.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, 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.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a su disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ourol, 4 de julio de 2023.- El Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 2269

PALAS DE REI

Anuncio

Expediente nº PLN/2023/8. Acuerdos plenarios de organización

En cumplimiento del establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hacen públicos los distintos acuerdos plenarios adoptados conforme al preceptuado por el artículo 38 y concordantes de la expresada disposición normativa.

Fecha de la sesión del Pleno: 5 de julio de 2023.

EXTRACTO DE Los ACUERDOS:

Expediente 527/2023. CONSTITUCIÓN DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Se acordó constituir la Xunta de Gobierno Local, integrada por el Alcalde, que será su presidente, y por tres concejales/las que serán nombrados libremente por el Alcalde como miembros de la misma.

Expediente 537/2023. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Se acordó la creación de la Comisión Especial de Contas, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos de la Corporación y será proporcional su representatividad: 3 miembros del Grupo Municipal Popular y 1 miembro del Grupo Municipal Socialista.

Expediente 529/2023. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y TENIENTES DE ALCALDE

Se dio cuenta del Decreto 2023-0363, por lo que se nombra miembros de la Xunta de Gobierno Local la Aurora Vila Agra, Fernando Alfredo Pensado Barbera y José Ramón García Vázquez.

Se dio cuenta del Decreto 2023-0364, por lo que se nombra Tenientes de alcalde la Aurora Vila Agra (Primera T.La.), Fernando Alfredo Pensado Barbera (Según T.La.) y José Ramón García Vázquez (Tercero T.La.).

Expediente 531/2023. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL

El Pleno acordó delegar en la Xunta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento
- La concertación de las operaciones de créditos cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos comunes del presupuesto, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo lo es de conformidad que el dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La aprobación de los proyecto de obras y servicios cuando sea competente para su contratación el concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
- Las demás que expresamente le confieran las leises.

Asimismo y de conformidad que el establecido en el artículo 51.2 y en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, deléganse en la Xunta de Gobierno Local todas las competencias que en materia de contratación en

materia patrimonial correspondan al Pleno de la Corporación, excepto la concesión de bien y servicios por madres de 5 años y que supere el 20% del recursos comunes del presupuesto y la enajenación de bien que excedan del 20% de los recursos comunes, por prohibición expresa del artículo 47.2 de la ley de Bases de Régimen Local.

Expediente 532/2023. DELEGACIONES DEL ALCALDE EN CONCEJALES Y CONCEJALA.

Se dio cuenta del Decreto 2023-0365 por lo que el Alcalde resolvió el siguiente:

Delegar la facultad interna de dirigir y gestionar el área de Servicios Sociales en la Concejala Alba Villasante Torres, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Delegar la facultad interna de dirigir y gestionar el área de Obras y Servicios en el Concejala Amando Sande Agra, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Encomendar la gestión del área de contratación administrativa a Rodrigo González Penas, que presidirá todas las mesas de contratación y, en su caso, negociación de los distintos procedimientos, así como preparación de memorias, propuestas e incorporación de pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, con la asistencia de los facultativos jurídicos y técnicos de que disponga el Ayuntamiento.

Expediente 534/2023. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN ÓRGANOS COLEGIADOS EXTERNOS.

Acordaronse los siguientes nombramientos:

Rodrigo González Penas, representante en el órganos colegiados del CEIP e IES de Palas de Rei.

Pablo José Taboada Camoira, representante del Ayuntamiento en el Grupo de Desarrollo Rural (GDR 7) y en la Mancomunidad de Ayuntamientos Gallegos del Camino Francés.

Expediente 535/2023. RÉGIMEN DE SESIONES COMUNES DEL PLENO.

Establecer que las sesiones plenarias comunes se celebrarán el segundo jueves de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, a las 14 horas en el salones de sesiones de la Casa del Ayuntamiento. En el caso de resultar festivo, se pospondrá al según día hábil posterior al preestablecido.

El Alcalde, previa justificación, podrá posponer o avanzar la fecha de celebración de las sesiones plenarias comunes a ocho días natural como máximo dentro del mismo mes lo que corresponda su celebración, previa consulta a los portavoces de los grupos municipales.

Expediente 525/2023 DEDICACIONES, RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE Los CARGOS PÚBLICOS.

Se acordó el siguiente:

Determinar que los cargos de Alcalde Presidente, Concejala/a Delegado/la de Servicios Sociales y Concejala/a Delegado/la de Obras y Servicios realicen sus funciones en régimen de dedicación total a las funciones propias de esas áreas, en las horas y días que demande la efectiva prestación de los respectivos servicios a su cargo

Establecer a favor de los miembros de la corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la seguridad social, debiendo asumir esta corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

— El cargo de Alcalde-Presidente percibirá una/una retribución anual bruta de 39.400,00 euros.

— El cargo de Concejala/a Delegado/la de Servicios Sociales percibirá una/una retribución anual bruta de 29.200,00 euros.

— El cargo de Concejala/a Delegado/la de obras y servicios percibirá una/una retribución anual bruta de 30.600,00 euros.

Establecer a favor de los miembros de la corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la seguridad social, debiendo asumir esta corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

- El cargo de Concejala delegado de Contratación administrativa percibirá una/una retribución anual bruta de 11.200 euros, estimándose una/una dedicación del 50% de la jornada semanal común.

Los miembros de la corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial tendrán derecho a percibir las una/una asignación de 130 € por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y no presidan. Cuando habían ejercido la Presidencia por delegación o relevo del Alcalde, percibirán un complemento de 50 euros.

Expediente 533/2023. ASIGNACIÓN A GRUPOS POLÍTICOS.

Asignar la cada uno de los grupos políticos municipales una dotación económica anual en los siguientes términos:

Una/Una cantidad fija de 4.000 euros para cada grupo.

Una/Una cantidad variable de 600 euros por concejal/a adscrito/la al grupo.

La dotación se pagará cada trimestre vencido, tras la presentación de la declaración responsable en el modelo oficial que le facilitará la Intervención municipal.

El que se hace público en cumplimiento de la normativa invocada para general conocimiento.

Palas de Rei, 11 de julio de 2023.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 2270

PORTOMARÍN

Anuncio

Expediente nº PLN/2023/9. Acuerdos plenarios de organización

En cumplimiento del establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hacen públicos los distintos acuerdos plenarios adoptados conforme al preceptuado por el artículo 38 y concordantes de la expresada disposición normativa.

Fecha de la sesión del Pleno: 10 de julio de 2023.

EXTRACTO DE Los ACUERDOS:

Expediente 298/2023. CONSTITUCIÓN DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Se acordó constituir la Xunta de Gobierno Local, integrada por el Alcalde, que será su presidente, y por tres concejales/las que serán nombrados libremente por el Alcalde como miembros de la misma.

Expediente 299/2023. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Se acordó la creación de la Comisión Especial de Contas, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos de la Corporación y será proporcional su representatividad: 2 miembros del Grupo Municipal Popular y 1 miembro del Grupo Municipal Socialista.

Expediente 296/2023. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y TENIENTES DE ALCALDE

Se dio cuenta del Decreto 2023-0250, por lo que se nombra miembros de la Xunta de Gobierno Local a Javier Rodríguez Vázquez, José Manuel López González y Ana Isabel Rivera Fentes.

Se dio cuenta del Decreto 2023-0249, por lo que se nombra Tenientes de alcalde a Javier Rodríguez Vázquez (Primero T.La.), José Manuel López González (Según T.La.) y Ana Isabel Rivera Fentes (Tercera T.La.).

Expediente 300/2023. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL

PRIMERO.- Delegar en la Xunta de Gobierno Local las siguientes las siguientes atribuciones:

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento

m) La concertación de las operaciones de créditos cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos comunes del presupuesto, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo lo eres de conformidad que el dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ñ) La aprobación de los proyecto de obras y servicios cuando sea competente para su contratación el concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

q) Las demás que expresamente le confieran las leises.

SEGUNDO.- Asimismo y de conformidad que el establecido en el artículo 51.2 y en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, deléganse en la Xunta de Gobierno Local todas las competencias que en materia de

contratación en materia patrimonial correspondan al Pleno de la Corporación, excepto la concesión de bien y servicios por madres de 5 años y que supere el 20% del recursos comunes del presupuesto y la enajenación de bien que excedan del 20% de los recursos comunes, por prohibición expresa del artículo 23.4 de la Ley 7/1985, LBRL en relación con el establecido en el artículo 47.2.j) de la misma norma.

Expediente 302/2023. RÉGIMEN DE SESIONES COMUNES DEL PLENO.

Establecer que las sesiones plenarias comunes se celebrarán el último jueves de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, a las 13:30 horas en el salones de sesiones de la Casa del Ayuntamiento. En el caso de resultar festivo, se pospondrá al según día hábil posterior al preestablecido.

El Alcalde, previa justificación, podrá posponer o avanzar la fecha de celebración de las sesiones plenarias comunes a ocho días natural como máximo dentro del mismo mes lo que corresponda su celebración, previa consulta a los portavoces de los grupos municipales.

Expediente 301/2023. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN ÓRGANOS COLEGIADOS EXTERNOS.

Se acordó nombrar al Alcalde, Pablo Rivas Folgueira, representante del Ayuntamiento de Portomarín en los siguientes órganos colegiados:

- Consejo Escolar del Colegio Público de Portomarín.
- Consorcio Ribeira Sacra
- Mancomunidad de Ayuntamientos Gallegos del Camino Francés.
- Grupo de Desarrollo Rural (GDR-7)

Expediente 303/2023 DEDICACIONES, RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS CARGOS PÚBLICOS.

Se acordó el siguiente:

Determinar que los cargos de Alcalde Presidente y Concejal/a Delegado/la de Servicios Sociales realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial en los términos y condiciones que luego se concretan.

Establecer a favor de los miembros de la corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la seguridad social, debiendo asumir esta corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

- El cargo de Alcalde-Presidente percibirá una retribución anual bruta de 35.000 euros, con una/una dedicación estimada del 75 por 100 de la jornada común, para lo desempeño de las función propias del cargo con plena autonomía para organizar lo reparto de las horas y días en función de la demanda real de la prestación efectiva de los servicios a su cargo.
- El cargo de concejal/a delegado/la de Servicios Sociales percibirá una retribución anual bruta de 21.000 euros, con una/una dedicación estimada del 50 por 100 de la jornada común, para lo desempeño de las función propias del cargo, con plena autonomía para organizar lo reparto de las horas y días en función de la demanda real de la prestación efectiva de los servicios a su cargo.

Los miembros de la corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial tendrán derecho a percibir las una/una asignación de 100 € por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y no presidan. Cuando habían ejercido la Presidencia por delegación o relevo del Alcalde, percibirán un complemento de 50 euros.

El que se hace público en cumplimiento de la normativa invocada para general conocimiento.

Portomarín, 12 de julio de 2023.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2271

Anuncio

Delegación de competencias en la concejala de Servicios Sociales

Mediante Decreto nº 2023-0257, de 11 de julio , el alcalde de este Ayuntamiento resolvió dictar, entre otras disposiciones, a que literalmente se transcribe:

Delegar facultad interna de dirigir y gestionar el área de Servicios Sociales en la Concejala **Silvia Rodríguez Conde**, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Conforme al preceptuado en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás

disposiciones normativas concordantes, se hace público para general conocimiento y efectos previstos legalmente.

Portomarín, 12 de julio de 2023.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2272

RIBADEO

Anuncio

Aprobación, exposición pública del Padrón del precio público por la prestación del servicio de residencia en el Hospital-Lo asir de San Sebastian y San Lázaro para junio de 2023 y apertura del período de cobramiento.

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha **10 de julio 2023**, fue aprobado el siguiente Padrón de contribuyentes:

Padrón del precio público para junio de 2023 por el importe de trece mil setecientos cuarenta con treinta y dos euros (**13.740,32 Euros**),

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, según lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Se inicia, asimismo, el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria abarcará desde el día siguiente del Edicto que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, al amparo del establecido en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de enero,

General

Tributaria

Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso de las costas del procedimiento de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con el establecido en el artículo 14.2 apartado c) 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

A presente publicación, de Edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribadeo, 10 de julio de 2023.- El Alcalde, Daniel Vega Perez.

R. 2273

SAMOS

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 06.07.2023, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a **JUNIO/2023**, expoñense al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Fixanse cómo período de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco días, desde la siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen 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.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 7 de julio de 2023.- La alcaldesa, María Jesús López López.

R. 2274

VILALBA

Anuncio

Procedimiento: Formalización de su composición y delegación de competencias en la Xunta de Gobierno Local

Expediente número: 2815/2023

Asunto: Publicación de la resolución de Alcaldía relativa al régimen de celebración de sesiones comunes de la Xunta de Gobierno Local, periodicidad y sesión constitutiva

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0474, de 10 de julio, se acordó el régimen de celebración de sesiones comunes de la Xunta de Gobierno Local, periodicidad y fecha y hora de la sesión constitutiva, procediendo, en cumplimiento de su parte dispositiva, la publicación íntegra de su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia.:

En Vilalba, a 12 de julio de 2023. La Alcaldesa, Doña María Elba Velero Fernández.

Visto el expediente 2815/2023 instruido para la formalización de su composición y delegación de competencias en la Xunta de Gobierno Local, de conformidad con el dispuesto en los artículos 20.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 35.2. d) RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto el Informe jurídico de la Secretaría de la Corporación, con código 2023-0262, de 29 de junio, relativo a la delegación de competencias en concejales así como en la Xunta de Gobierno Local. Visto el Decreto de Alcaldía 2023-0435, de 30 de junio, referente a la delegación de competencias en la Xunta de Gobierno Local y la creación de este órgano (BOP n.º 157, de 10 de julio de 2023 -Pág. 21, R. 2152-).

Vista la periodicidad del régimen de sesiones de la Xunta de Gobierno Local, establecido con carácter semanal, en el día y hora en que mediante Decreto se fije por la Alcaldía, de conformidad con el dispuesto en el artículo 36 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Vilalba. Por el expuesto, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por el artículo 52 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales;

Vista la propuesta de resolución PR/2023/1099 de 10 de julio de 2023.

La competencia para resolver se encuentra reflejada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, entre otros preceptos concordantes.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Establecer el régimen de celebración de sesiones comunes de la Xunta de Gobierno Local, que tendrán periodicidad semanal, todos los lunes a las 17:00 horas en primera convocatoria y una/una hora más tarde en segunda. Cuando algún lunes coincida con festivo, la sesión común tendrá lugar el siguiente día hábil al festivo, asimismo con el horario señalado.

SEGUNDO.- Disponer la celebración de la próxima Xunta de Gobierno Local, de carácter constitutiva, el miércoles 12 de julio de 2023, a las 8:30, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Vilalba.

TERCERO.- El presente Decreto se notificará a todos los interesados, debiendo darse cuenta del mismo al Pleno de la Corporación en la sesión posterior a su emisión, y sin perjuicio de su inmediata ejecutividad se publicará

en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de Anuncios de este Ayuntamiento, a los efectos legales procedentes.

Vilalba, 12 de julio de 2023.- La alcaldesa, María Elba Velero Fernández.

R. 2275

XOVE

Anuncio

Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2023 (3 meses) - 1 Peón/oa Conductor/la de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 14 de Julio de 2023, se aprobaron las bases específicas para la contratación de 1 **Peón/oa Conductor/la** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir se transcriben en su integridad:

“ BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5.ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE , DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN EI EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL COMPRADO DE TRABAJO, DE UNA/UNA PLAZA DE PEÓN-CONDUCTOR PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, POR EI SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante el concurso-oposición de una/una plaza de peón-conductor de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: PEÓN-CONDUCTOR DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Ata el 16 de octubre de 2023

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: “*Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico*”.

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: “*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: “*La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo*

público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad”.

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: “ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

-D.La. 5ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del comprado de trabajo:

“Disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre , por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

El dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea”

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

1a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

-Graduado en Y.S.Lo., Certificado de Escolaridad o equivalente

-Carné de conducir B1

No se exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que se trata de plazas de personal laboral temporal cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo senon que son tareas estrictamente manuales o mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del ayuntamiento de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

-Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se poideran advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

-Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que determine el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

la) **Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante:** DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) **Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%.** Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) **Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.**

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

-Lo desempeño de las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración u organismo en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. Se aportará igualmente informe de vida laboral

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación Del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

La) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

B) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

C) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constata que los aspirante incurrió en falsedades en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 3 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

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.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excepto el Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que se celebre:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Noemamento y publicación: Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes puedan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quórum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar como tales los miembros asistentes, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten 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.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrán ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán conforme al estipulado para las actuaciones de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros así como a la normativa en materia de acceso al empleo público..

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración..

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

1. El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que se convoca contenidas en el Programa de Acceso que figura cómo Anexo I. Este ejercicio tendrá una/una puntuación máxima de 60 puntos.

2. Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados. No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

la) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura cómo Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una/una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados la cada aspirante, una/una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, ata su apertura en acto público una/una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras el estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una/una lista de reserva para el caso de baja durante lo periodo de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2°.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3°.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4°.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una/una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una/una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualesquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, reseñando en el correspondiente acta. Una/Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso cómo de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

la) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

a) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

b) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 1 día hábil contado a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

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 pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato seleccionado no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y detección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.

”.

SEGUNDO. Publicar la preceptiva convocatoria con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

Xove 17 de Junio de 2023- El Alcalde, Jose Demetrio Sauce Rape. El Secretario, Víctor Voces López.

Anuncio

Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2023 (3 meses) – 1 Peón/oa de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 14 de Julio de 2023, se aprobaron las bases específicas para la contratación de 1 **Peón/oa de Brigada Contraincendios** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir se transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5.ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE , DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN El EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL COMPRADO DE TRABAJO, DE UNA/UNA PLAZA DE PEÓN PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, POR El SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante el concurso-oposición de una/una plaza de peón de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: PEÓN DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Ata el 16 de octubre de 2023

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: “*Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico*”

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: “*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: “*La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad*”.

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: “ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

-D.La. 5ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del contrato de trabajo:

“Disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

El dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea”

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

1a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

-Graduado en Y.S.Lo., Certificado de Escolaridad o equivalente

No se exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que se trata de plazas de personal laboral temporal cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo senon que son tareas estrictamente manuales o mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del ayuntamiento de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

-Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se poideran advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo unicamnete demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

-Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el tribunal poda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que ditmainou el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

la) **Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante:** DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) **Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%.** Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) **Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.**

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

-Lo desempeño de las funciones de peón de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración u organismo en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de peón de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. Se aportará igualmente informe de vida laboral

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de TRES DILAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación Del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

La) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

B) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

C) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constalara que los aspirante incurrió en falsedade en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a exluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 3 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

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.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excepto el Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que se celebre:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Noemamento y publicación: Las personas que integren lo Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con uno quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría, no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten 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.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrán ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán conforme al estipulado para las actuaciones de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros así como a la normativa en materia de acceso al empleo público..

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración..

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

1. El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que se convoca contenidas en el Programa de Acceso que figura cómo Anexo I. Este ejercicio tendrá una/una puntuación máxima de 60 puntos.

2. Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados. No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

la) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura cómo Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una/una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que

consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una/una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, a su apertura en acto público una/una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras el estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una/una lista de reserva para el caso de baja durante el periodo de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3º.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o a instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una/una prueba a realizar entre los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una/una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualesquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, reseñando en el correspondiente acta. Una/Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso como de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

la) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

b) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 1 día hábil contado a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

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 pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato seleccionado no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicciones Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y detección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.

”.

SEGUNDO. Publicar la preceptiva convocatoria con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

Xove 17 de Junio de 2023- El Alcalde, Jose Demetrio Sauce Rape. El Secretario, Víctor Voces López.

R. 2350

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 lana herencia de él causante DON JOSÉ MARÍA CARREIRA GONZÁLEZ.

Que entre los herederos de los citados causantes si encuentran los siguientes lo sus herederos, todos ellos sin domicilio conocido:

DON JOSÉ CARREIRA DÍAZ

DON MANUEL CARREIRA DÍAZ

DOÑA MERCEDES CARREIRA DÍAZ

DON RAMÓN CARREIRA DÍAZ

DOÑA ALICIA CARREIRA DÍAZ

DON ISIDORO CARREIRA DÍAZ

Que se lee comunica a te los dice interesados lo la cualquiera qué tenga interés en te las dice herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación de él presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la cuaje Gran Vía, nº9-bajo de la villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria 22 de junio de 2023.

R. 2276

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA