



AYUNTAMIENTOS

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de la alcaldía de fecha día 04 de agosto de 2023, se dictó la siguiente resolución, aprobación Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de julio de 2023, y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en el comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 13 de julio de 2023, La Alcaldesa en función, María Pilar Ferreiro Villar

R. 2608

CERVO

Anuncio

Se hace pública, en cumplimiento del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, y sin perjuicio de la notificación individual a cada uno de los afectados, la siguiente resolución dictada por esta Alcaldía con fecha 04.08.2023:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Asunto: Señalización de las fechas y citación a los interesados para el levantamiento de las actas de pago y ocupación de los bienes y derechos por el expediente de expropiación forzosa tramitado por el procedimiento de tasación conjunta para la ejecución del "Proyecto de Expropiación de los bienes y derechos necesarios para la ejecución del PEID de la carretera A Quintas, en el Ayuntamiento de Cervo", con la finalidad de llevar a cabo la urbanización de la carretera A Quintas - Cervo.

Expediente: 1457/2022.

I.- Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 02-05-2023 se aprobó definitivamente el proyecto de expropiación forzosa, por el procedimiento de tasación conjunta, de los bienes y derechos necesarios para la ejecución del "Proyecto de Expropiación de los bienes y derechos necesarios para la ejecución del PEID de la carretera A Quintas, en el Ayuntamiento de Cervo", promovido por el Ayuntamiento de Cervo en calidad de administración expropiadora, conforme a lo previsto en los artículos 118 y siguientes de la Ley 2/16, de 10 de febrero, del Chan de Galicia.

II.- De conformidad con el artículo 118 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia, el acuerdo de aprobación definitiva del expediente de tasación conjunta implica la declaración de urgencia de la ocupación de los bienes y derechos afectados, y el pago o depósito del importe de la valoración establecida, produce los efectos previstos en los números 6, 7 y 8 del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, sin perjuicio de que se continúe la tramitación del procedimiento para la definitiva fijación del precio justo (artículo 118.11 de la Ley 2/2016).

Por el anterior procede fijar las fechas en las que se procederán al levantamiento de las correspondientes Actas de Pago y Ocupación de conformidad con los artículos 49 y 55 del Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.

En consecuencia, SE ACUERDA:

PRIMERO.- Convocar a los titulares de bienes y derechos afectados por el presente expediente para proceder al levantamiento de las actas de pago y ocupación que tendrá lugar en el salón de plenos de la casa del

ayuntamiento, sita en la Plaza del Ayuntamiento, s/n de Cervo, el día 5 de septiembre de 2023, a las 10.00 horas.

SEGUNDO.- Reconocer las obligaciones derivadas de la aprobación definitiva del proyecto de expropiación y ordenar el pago de los importes señalados en el punto primero de esta resolución.

Tomar razón de los terrenos de titularidad litigiosa o controvertida a los que hace referencia don José Luis Rodríguez Enríquez, en los alegatos formulados a la aprobación definitiva del "Proyecto de Expropiación de los bienes y derechos necesarios para la ejecución del PEID de la carretera A Quintas, en el Ayuntamiento de Cervo" (parcela nº 2), así como de los titulares que no comparecieron en el expediente, don Ramón Varqueiro Castañón (parcelas nº 2 y 6) y don Guillermo Enríquez Durán (parcela núm. 3) y dar traslado de los mismos al Ministerio Fiscal, de conformidad con el preceptuado en el artículo 5 de la Ley de Expropiación Forzosa.

En el caso de la parcela nº 2 (referencia catastral: 8768003PJ2386N), al tener la propiedad el carácter de litigiosa, el pago del precio se realizará mediante consignación en la Caja General de Depósitos a disposición de la autoridad o tribunal competente.

En el caso de las parcelas nº 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, el pago se realizará, en caso de acuerdo del titular y designación de cuenta al efecto (y remisión de certificado bancario de titularidad de cuenta), mediante transferencia bancaria a costa de su titularidad que designaran o, en defecto del anterior mediante cheque nominativo entregado en el propio acto de pago y ocupación.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados, con indicación a cada uno de ellos de la fecha, hora y lugar en los que se procederá al levantamiento de las actas de pago y ocupación y publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia según exige el artículo 49 del Reglamento de Expropiación forzosa.

Para dichos actos deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Conforme al artículo 206 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por lo que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, si el expropiado no quisiera aceptar el precio justo, no acercara títulos bastantes justificativos de su dominio, existirá contienda respecto a la titularidad del bien o derecho expropiado, o en general, si concurriera alguno de los supuestos del artículo 51 del Reglamento de Expropiación Forzosa, la Administración consignará su importe en la Caja General de Depósitos.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 55.1 del reglamento de expropiación forzosa, se entenderá acta de ocupación de la cosa o derecho expropiado a continuación de la de pago o consignación. Para proceder al levantamiento de estas actas, deberán asistir los titulares personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, con poder suficiente del que acercará copia, proveídos además de sus documentos originales acreditativos de su titularidad y documento nacional de identidad, pudiendo asistir acompañado por su cuenta, si lo considera oportuno, de sus peritos o notario.

-En caso de que la parcela o derecho pertenezca a varias personas es necesario la comparecencia de todos ellos por si o debidamente representados con poder suficiente.

Cervo, 4 de agosto de 2023.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

ANEXO

Actas de pago y ocupación de los bien y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa por tasación conjunta para la ejecución de las obras de "Proyecto de Expropiación de los bien y derechos necesarios para la ejecución del PEID da carretera A Quintas, no Ayuntamiento de Cervo"

Nº de Hinca	Propietario	Día	Hora	Precio justo
1	RODRIGUEZ ENRIQUEZ JOSE LUIS	05-09-2023	10:00	1.904,87 €
2	VARQUEIRO CASTELLON RAMÓN DESCONOCIDO TITULARIDAD LITIGIOSA	05-09-2023	10:00	3.714,80 €
3	ENRIQUEZ DURAN GUILLERMO DESCONOCIDO	05-09-2023	10:00	946,84 €
4	HEREDEROS VICTOR VILAR FERNANDEZ	05-09-2023	10:00	791,45 €
5	HEREDEROS DE FERNANDEZ CHAO CONCEPCIÓN	05-09-2023	10:00	792,88 €
6	VARQUEIRO CASTELLON RAMÓN DESCONOCIDO	05-09-2023	10:00	532,94 €
7	VALLE REY JOSÉ FRANCISCO (50%) / GONZALEZ VISPO MARIA CELIA (50%)	05-09-2023	10:00	5.922,57 €
8	LOPEZ OTERO MARIA PAULINA	05-09-2023	10:00	1.492,56 €

Cervo, 4 de agosto de 2023.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2622

A FONSGRADA

*Anuncio***PADRONES DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLAS CORRESPONDIENTES AL SEGÚN BIMESTRE DEL 2023**

Aprobado por Acuerdo del Xunta de Gobierno Local de fecha de fecha 17-07-2023, el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y basura correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2023, así como la apertura de un período de información pública por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El plazo de cobro en período voluntario abarcará desde el día 18-07-2023 al 18-09-2023. Para el cobro de dichos padrones, a los contribuyentes que no lo tengan domiciliado, los documentos de cobro les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en las sucursales bancarias establecidas a tal efecto.

Contra el acto de aprobación del padrón los interesados podrán interponer en vía administrativa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes, recurso previo de reposición ante el órgano competente, de acuerdo con canto establece el artículo 14 del TRLRHL. La falta de pago en el período voluntario señalada supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico - administrativa ante el órgano económico - administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

A Fonsagrada, 24 de julio de 2023.- El Alcalde- Presidente, Carlos López López.

R. 2609

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía Núm. 2023-0427 de fecha 07/08/2023, se hacen públicas las bases de selección para la contratación con carácter temporal 1 soldador al amparo del Programa de refuerzo del empleo 2023 financiado por la Diputación Provincial de Lugo.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el Registro del Ayuntamiento de A Fonsagrada en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Requisitos: Los establecidos en las bases de la convocatoria.

Las bases completas de la convocatoria estarán expuestas en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de A Fonsagrada (www.afonsagrada.org)

A Fonsagrada, 7 de agosto de 2023.- El alcalde, Carlos López López.

R. 2610

FRIOL**Anuncio**

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 9/2023, (tercero de competencia del Pleno), para crédito extraordinario y suplemento de crédito, dentro del vigente Presupuesto municipal, por el acuerdo adoptado en sesión común, celebrada el día veintinueve de junio de dos mil veintitrés, por un importe total de VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (27.999,50 €), con cargo al Remanente líquido de Tesorería disponible del ejercicio anterior en la fecha de aprobación de este expediente, para atender necesidades relativas la obras, servicios y suministros; de acuerdo con el preceptuado y en cumplimiento con el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido Presupuesto queda de la siguiente forma:

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
La.- Operaciones no financieras				
La. 1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	1.320.481,06	0,00	1.320.481,06
2	Gastos corrientes en B. y Servicios	2.259.556,24	0,00	2.259.556,24
3	Gastos financieros	6.100,00	0,00	6.100,00
4	Transferencias corrientes	184.994,78	+ 2.528,66	187.523,44
5	Fondo de Contingencia	0,00	0,00	0,00
La. 2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	1.480.395,55	+ 25.470,84	1.505.866,39
7	Transferencias de Capital	56.400,00	0,00	56.400,00
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00

Total	5.307.927,63	27.999,50	5.335.927,13
-------	--------------	-----------	--------------

Se modifica el Anexo de las Inversiones del vigente Presupuesto.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Friol, 4 de agosto de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2611

GUITIRIZ

Anuncio

BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA La SELECCIÓN DE 1 ENCARGADO DE OBRAS FUNCIONARIO DE CARREIRA(OEP 2020, Artículo 19 Uno. 2. 3. 7. LOXE 2018). EXPTE: 364/2020.

1ª.- OBJETO DE La CONVOCATORIA Y RÉGIMEN DE PUBLICACIONES.

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que tendrán que regir el proceso selectivo para la selección de un funcionario/a de carrera encargado de obras, mediante proceso concurso- oposición libre, en ejecución de la OEP 2020 conforme al Artículo 19 Uno. 2. 3. 7. LOXE 2018, siguiendo los criterios comunes negociados por el gobierno municipal con los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Guitiriz.

El personal seleccionado estará sujeto al régimen funcional como "funcionario/a de carrera" conforme al artículo 9 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, y los artículos 21 y siguientes de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

A presente convocatoria y bases será objeto de publicación en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). También será publicado un anuncio de la convocatoria en el DOGA y en el BOE .El listado de admitidos y excluidos definitivo así como la celebración del primero examen será objeto de publicación en el BOP, el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS Y COMETIDOS FUNCIONALES.

Las características y cometidos funcionales del puesto de encargado de obras serán las establecidas en la ficha nº 11 (Código 14) de la R.P.T.publicada en el Bop de Lugo nº 82 en fecha 11/04/2023

- Características esenciales: Personal funcionario propio de la Corporación Municipal.
- Escala/Subescala: Administración Especial, Servicios Especiales.
- Grupo: C2.
- Formación específica:En el
- Tipo de puesto: Base o no singularizado.
- Nº puestos: 1.
- Vacante: 1
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Nivel de complemento de destino (CD): 14.
- Complemento específico anual (CE): 12100,64 (actualizado 2023)
- Adscripción: Sección de Urbanismo, M.La. e Infraestructuras, Servicio de Medio Ambiente e Infraestructuras.
- Principales funciones del puesto (establecidas en la RPT)

3ª.- REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los requisitos siguientes:

- Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Nacionalidad: ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto básico del empleado público.

- Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo o medios para las pruebas del proceso selectivo.
- Habilitación: se exige no estar separado/a del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Titulación: se exige estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase C y certificado de aptitud profesional (CAP).

Todos los requisitos relacionados con anterioridad se poseerán ponerlo/la aspirante en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiendo de continuar en posesión de los mismos ata el momento de la toma de posesión.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitud.

Quien desee formar parte en el proceso para la selección del puesto deberá cumplimentar la solicitud de participación en el modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición de los/de las interesados/las en las dependencias administrativas y en la pagina web del Ayuntamiento de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dicta instancia se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.en vigor del/la aspirante.
- Justificante de pago de la tasa de participación.
- Justificante de la titulación exigida.
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cuál solicita las adaptaciones de tiempo o medios de las pruebas del proceso..
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, según las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria
- Celga 2 (de no presentarlo se hará prueba gallego)

4.2.-Tasa de participación.

Las tasas de participación en el proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de cuenta del Ayuntamiento: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 12 euros (conforme a la Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a señalar: "Tasa proceso selectivo encargado obras" y el DNI del/la aspirante.

Las tasas solo serán devueltas sé lo/la aspirante no es admitido al proceso selectivo, es decir, si resulta excluido/a definitivamente.

4.3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

4.4.- Medio de presentación.

Las instancias será presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento nº4, 27300 de Guitiriz) o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. – Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualesquier momento, de oficio o la petición del/a interesado/la.

4.6.- Consecuencias de la presentación de la instancia.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del/la solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, incluida la lista de reserva y la exposición en los tableros de anuncios y web municipal de todo el relacionado con el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia del/a interesado/a, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o la propuesta del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir los/as aspirantes a los efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/las y excluidos/las.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as juntamente con las causas que motivaron la exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipales.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/a los interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

5.2.- Reclamaciones a la lista provisional.

Ante el plazo de 10 días, de conformidad con lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán corregir los defectos a que se alude en el referido artículo, y formular reclamaciones a la lista provisional.

De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, el/la aspirante excluido/a decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de los admitidos/as y excluidos/as, si señale la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición.

Dicha resolución se publicará en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios y sede electrónica municipales.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma, respetando el establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Presidente/a: el/a funcionario/a que se nombre del mismo grupo de titulación o superior.
- Secretario/a: el/a secretario/a de la Corporación o funcionario/a de la Corporación en que delegue.
- Vocales: tres vocales designados/as por la Alcaldía entre funcionarios/as del mismo grupo de titulación o superior.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado.

6.2.- Abstención y recusación del Tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las interesados/as podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

6.3.- Constitución y actuaciones del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

6.4.- Acuerdos del Tribunal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

6.5.- Asesores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen.

6.6.- Derechos económicos del Tribunal.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en el artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal tendrá la categoría tercera y se prevén un número máximo de 5 sesiones (25 asistencias) en este procedimiento selectivo.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre y consistirá en la realización de una primera fase de concurso y de una segunda fase de oposición. La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en la fase de concurso y en la fase de oposición, con un total de entre 0 y 100 puntos.

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en cada prueba de la oposición, con un total de entre 0 y 100 puntos.

7.1. Fase de concurso (puntuación máximo de 10 puntos)

La fase de concurso, en la que se podrá alcanzar entre 0 y 10 puntos, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

La) Experiencia profesional (puntuación máxima de 5 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública local en el mismo puesto de trabajo a lo que aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública en un puesto de trabajo similar a lo que aspira: 0,20 puntos.

En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado o documento que acredite de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización. Si se tratara de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Guitiriz se expedirá de oficio el certificado de servicios prestados por el departamento de personal, no siendo necesaria la petición del/a interesado/a.

B) Formación (puntuación máxima de 5 puntos)

Se valorarán los títulos y cursos de formación y perfeccionamiento recibidos relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por organismos o institución oficiales dependientes de las Administraciones públicas u homologados por estas, siempre que no sean requisitos de la base tercera de las presentes bases, de la siguiente manera:

- Cursos de formación y titulación superior a la exigida: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada con el puesto y 0,5 puntos por titulación superior a la exigida relacionada con el puesto. Sólo se valorará una titulación superior. (Máximo de 2 puntos)
- Disponer del carné tipo C: 2 puntos
- Disponer del CAP (Certificado de Aptitud Profesional) en vigor: 3 puntos

7.2. Pruebas de la oposición (puntuación máxima de 90 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio compuesto por dos pruebas a realizar en la misma sesión. Ambas pruebas ser y eliminatorias:

A) Prueba tipo test (puntuación máxima de 30 puntos)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas más 3 de reserva de tipo test, con 3 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, referidas al contenido del puesto de trabajo según el Anexo II de las bases.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar la prueba. Las respuestas correctas se valorarán cada una con 0,75 puntos las incorrectas penalizarán 0,2 puntos cada una y las no contestadas no penalizarán.

B) Prueba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a uno o varios supuestos prácticos tipo test relacionados con las funciones propias del puesto, la propuesta del tribunal, según el temario de la parte práctica del Anexo II de las bases.

El tribunal especificará la puntuación de cada ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos. La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, requiriéndose un mínimo de 15 puntos para superarla.

C) Prueba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba práctica en las instalaciones municipales (red abastecimiento agua, infraestructuras viarias) que tendrá relación con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo, descritas en la base segunda de la presente convocatoria. Se valorará la habilidad y destreza en la ejecución del trabajo, en la utilización de herramientas, útiles, materiales, etc.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 20 minutos.

La prueba se había calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

D) Prueba de conocimiento de gallego (sin puntuación, apto o no apto)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización el nivel de Celga 2 o equivalente. Los/Las aspirantes que sí lo acrediten no estarán obligados a efectuar la prueba.

La prueba consistirá, la elección del tribunal, en la redacción o traducción de un texto en relación con las funciones del puesto durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se puntuará cómo apto o no apto y será necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

8ª.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**8.1.- Celebración de la fase de oposición y lista de aprobados.**

Los/las aspirantes del proceso selectivo:

- Actuarán siguiendo el orden alfabético del primero apellido.
- Serán convocados/las para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluido/a del proceso selectivo quien no comparezca. El/A secretario/a del Tribunal hará un llamamiento la viva voz y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo. Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación de ninguno/a aspirante una vez que se iniciaron las pruebas selectivas.

- Deberán acudir a la realización de la sesión de la fase de oposición proveídos/as de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento la disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de las pruebas.

Finalizadas las sesiones de la fase de oposición, el Tribunal publicará la lista provisional de aprobados/as y otorgará un plazo para presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo serán resueltas, en su caso, los alegatos presentados publicándose por el Tribunal la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de la puntuación obtenida. La lista se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica municipales.

8.3.-Resolución del proceso y nombramiento como funcionario/la.

El Tribunal elevará la propuesta, además del acta de la última sesión, a la Sra. Alcadesa para que proceda a la resolución del expediente de selección de personal y al nombramiento como funcionario/a, dictando y notificando la oportuna resolución.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron la selección un número superior de aspirantes al del puesto convocado. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga al anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad la persona candidata que obtuviera mayor puntuación en el primero ejercicio de oposición (tipo test anexo II (La) y, de persistir este, lo que obtenga mayor puntuación en la prueba práctica (C). Si había persistido el empate se decidirá por sorteo público.

La convocatoria realizada implica que si el funcionario interino que ocupa la plaza que se convoca para su cobertura en propiedad no se presentara al proceso selectivo, o no lo superara, verá extinguida su relación laboral con el Ayuntamiento de Guitiriz por la provisión definitiva del puesto, por la cobertura reglamentaria de la vacante.

En el Decreto de alcaldía de nombramiento como funcionario para el puesto de encargado de obras a la persona que supere el proceso selectivo, se comunicará lo cese, en su caso, al funcionario interino que no superara el proceso selectivo.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Lo/la aspirante seleccionado/s en el plazo de 5 días contados desde el día siguiente a aquel en el que se resolviera el procedimiento por resolución de alcaldía, deberá presentar en la secretaría del Ayuntamiento de Guitiriz, los siguientes documentos, excepto los que sha obren en el expediente:

- a) Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse con el original para su compulsas, del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas, del título exigido en la convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, ni si encontrar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Quien dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidese incurrir por falsedad de la solicitud de participación.

10ª.- AQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz se nombrará mediante resolución al/a la aspirante propuesto/la por el Tribunal.

El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo legalmente establecido, a contar desde lo siguiente a lo que le sea notificado el citado nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa, de conformidad con el establecido R.D. 707/1979, de 5 de abril .

11ª.- LEGISLACIÓN Y NORMA FINAL.

En todo el no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.Lex. 5/2015, de 30 de octubre; Ley 2/2015, de 29 de abril , de Empleo Público de Galicia; Ley 5/1997, de 22 de junio, de la Administración Local de Galicia. Serán también de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de junio , de reglas básicas y programas mínimos; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección de personal Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público, y lo y todas las demás normas de general aplicación para estos supuestos.

Las presentes bases, así como cuántas actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN La SELECCIÓN DE 1 ENCARGADO DE OBRAS CÓMO FUNCIONARIO/La DE CARRERA

D/Doña, con
 D.N.I. núm. y domicilio en el municipio de en la
 calle, n.º piso C.P.
 teléfono y dirección electrónica

Informado/la de la convocatoria para 1 encargado de obras cómo funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guitiriz, mediante el sistema de oposición libre, de acuerdo a las bases publicadas en el B.O.P. n.º de fecha y en el B.O.E. n.º de fecha que declara conocer y aceptar.

Declara responsablemente que cumple todos los requisitos exigidos en la cláusula 3.ª de las bases, comprometiéndose a acercar los documentos acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado y a continuar en posesión de los mismos ata la formalización del contrato y SOLICITA:.

1.- Ser admitido al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

2.- Realizar las pruebas en: castellano/gallego.

En, la de de 202....

Fdo.

A La SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

ANEXO II.- TEMARIO**PARTE TEÓRICA**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Las Comunidades Autónomas. Las entidades Locales.
- 2.- La Corona. Las Cortes Generales: composición. Funciones. Funcionamiento
- 3.- La organización territorial del Estado: Principios generales. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 5.- El régimen local. La Administración Local en la Constitución. Clases de entidades locales. La Ley de Administración Local de Galicia.
- 6.- La Ley 7/1985: el municipio; la organización municipal, las competencias municipales, los servicios mínimos.
- 7.- La Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de bases de rémexe local. El municipio. Elementos, Territorio y población.
- 8.- La Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de bases de rémexe local.El alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de alcalde. La Xunta de Gobierno Local: composición y atribución. El Pleno; y competencias.
- 9.- La administración pública en la Constitución y en la Ley del Procedimiento Administrativo Común. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. .
- 10.- Ley 39/2015 de 1 Octubre del Procedimiento Administrativo Común (PAC); El concepto de interesado. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadano.
- 11.- Ley 39/2015 PAC:El procedimiento administrativo (I):. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Tenérmelos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 12.- El procedimiento administrativo (II): La terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional.La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Lo desestimiento y la renuncia. La caducidad.
- 13.- Los actos administrativos: Requisitos y eficacia de los actos administrativos:.. Ejecutividad de los actos. Motivación y forma.
- 14.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 15.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- 16.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La declaración de lesividad. A revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.
- 17.- Los recursos administrativos. Recurso de Reposición; el recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.
- 18.- Ley 2/2015 de 29 de abril, de empleo público de Galicia: El personal al servicio de las Corporaciones Locales (I): Clases y régimen jurídico. Los derechos y deber de los/as empleados/as públicos locales.
- 19.- Marco normativo específico de la Prevención de Riesgos Laborales. La ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales
- 20.- La organización del Ayuntamiento de Guitiriz

PARTE PRÁCTICA

- 21.- Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios al accidentado
- 22.- Los servicios públicos municipales. La conservación de instalaciones públicas. Las obras públicas.
- 23.- Señalización de obstáculos o peligros. Mantenimiento sistemático y reparaciones elementales de un vehículo. Averías, síntomas, reparaciones de emergencia.
- 24.- Normas generales de comportamiento de la circulación: actividades que afectan a la seguridad de la circulación. Tipos y significados de las señales de circulación y marcas viales Trabajo con el vehículo motobomba. Conducción del vehículo todo terreno
- 25.- Prevención de riesgos laborales. Procedimientos y medios de seguridad y salud en el trabajo.

- 26.- Seguridad y salud en el trabajo. Normas y medidas protectoras individuales y colectivas. La utilización de equipos de protección individual. Primeros auxilios al accidentado.
 - 27.- Conocimiento e interpretación básicos de un proyecto de obras y de los documentos que lo componen.
 - 28.- Planificación y organización del trabajo y de las necesidades de materiales.
 - 29.- Instalaciones urbanas: Redes de agua, saneamiento e iluminación. Materiales y tipologías.
 - 30.- Mantenimiento de redes de saneamiento.gabias y pozos. Sistemas constructivos. Medidas de seguridad a tener en cuenta. Los apuntalamientos y apeos: sus características.
 - 31.- Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento.
 - 32.- Aparatos sanitarios: colocación y accesorios. Averías más frecuentes. Llaves: colocación, mantenimiento.
 - 33.- Iluminación: luminarias, tipos de lámparas y accesorios. Tipologías de iluminación exterior.
 - 34.- Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramienta básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
 - 35.- Conceptos generales sobre pinturas de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
 - 36.- Herramientas y máquinas que se emplean normalmente en la construcción . Formas de usarlas y precauciones para su correcta conservación. Medidas preventivas para la suya utilización.albanería: herramientas, útiles y medios auxiliares.
 - 37.- Conceptos generales sobre pinturas de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación.
 - 38.- Equipos y máquinas de limpieza y desbroce de caminos públicos
 - 39.- Pavimentaciones: La pavimentación en vías públicas. Reposición. Materiales.
 - 40.-Conocimiento del tenérmelo municipal de Guitiriz: callejero, parroquias y lugares
- Guitiriz, 4 de agosto de 2023.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2612

Anuncio

BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA La SELECCIÓN DE 3 PEONES DE BRIGADA VERDE, PERSONAL LABORAL FIJO, (OEP 2020 FICHA 24 , CÓDIGOS 33,34,35). EXPTE: 363/2020.

1ª.- OBJETO DE La CONVOCATORIA Y RÉGIMEN DE PUBLICACIONES.

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que tendrán que regir el proceso selectivo para la selección de 3 peones de brigada verde mediante concurso-oposición libre, cómo personal laboral fijo, en ejecución de la OEP 2020 siguiendo los criterios comunes negociados por el gobierno municipal con los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Guitiriz.

El régimen de contratación laboral será el contrato fijo regulado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A presente convocatoria y bases será objeto de publicación en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). También será publicado un anuncio de la convocatoria en el DOGA y en el BOE. Las demás publicaciones referentes la este proceso se realizarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

El listado de admitidos y excluidos definitivo así como la celebración del primero examen será objeto de publicación en el BOP, el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS Y COMETIDOS FUNCIONALES.

Las características y cometidos funcionales de los tres puestos de peones de brigada verde son las establecidas en la ficha nº 24 (Códigos 33, 34 y 35) de la R.P.T. publicada en el BOP Lugo nº 82 de fecha 11/04/2023,

Características esenciales: Personal laboral fijo de la Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): La.P.

Formación específica: En el

Forma de provisión: Concurso-oposición

Nº de puestos: 3

Vacantes: 3

Retribuciones integras anuales: 16588,74 euros (actualizado 2023, sin trienios)

Adscripción: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestructuras, Servicio de Medio Ambiente e Infraestructura Principales funciones (expuestas en la ficha nº 24 RPT)

3ª.- REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los requisitos siguientes:

- Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Nacionalidad: ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto básico del empleado público.
- Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo o medios para las pruebas del proceso selectivo.
- Habilitación: se exige no estar separado/la del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Titulación: graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las correspondientes funciones.
- Poseer el carné de conducir tipo B.

Todos los requisitos relacionados con anterioridad se poseerán ponerlo/la aspirante en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiendo de continuar en posesión de los mismos ata el momento de formalización del contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitud.

Quien desee formar parte en el proceso para la selección del puesto deberá cumplimentar la solicitud de participación en el modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición de los/de las interesados/as en las dependencias administrativas y en la página web del Ayuntamiento de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dicha instancia se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia del D.N.I. en vigor del/la aspirante.
- Copia del carné de conducir tipo B en vigor.
- Justificante de pago de la tasa de participación.
- Justificante de la titulación exigida.
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cuál solicita las adaptaciones de tiempo o medios de las pruebas del proceso. Cursada tal solicitud, el Tribunal actuará de conformidad con el previsto en el Orden PRE/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
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, según las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria .

4.2.- Tasa de participación.

Las tasas de participación en el proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de cuenta del Ayuntamiento: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.

- Importe: 7,50 euros (conforme a la Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a señalar: “Tasa proceso selectivo peón brigada verde” y el DNI del/la aspirante.

Las tasas solo serán devueltas si el/la aspirante no es admitido al proceso selectivo, es decir, si resulta excluido/a definitivamente.

4.3. – Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

4.4.- Medio de presentación.

Las instancias será presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. – Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado/a.

4.6.- Consecuencias de la presentación de la instancia.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del/la solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, incluida la lista de reserva y la exposición en los tableros de anuncios y web municipal de todo el relacionado con el proceso selectivo.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/ha aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia del/a interesado/a, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o la propuesta del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/las y excluidos/las.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos juntamente con las causas que motivaron la exclusión. Dicta resolución se publicará en el BOP, en el tablero de anuncios y en la página web o sede electrónica municipales. El hecho de figurar en la relación y admitidos no prejuzga que se reconozca a los/a las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

5.2.- Reclamaciones a la lista provisional.

Ante el plazo de 10 días, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , se podrán corregir los defectos a que se alude en el referido artículo, y formular reclamaciones a la lista provisional.

De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, lo/la aspirante excluido/a decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las.

Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de los admitidos/las y excluidos/las, si señale la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de la primera o primeras pruebas de la fase de oposición.

Dicta resolución se publicará en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios y en la página web o sede electrónica municipales.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma, respetando el establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Presidente/la: lo/a empleado/a público que se nombre del mismo grupo de titulación o superior.

- Secretario/la: lo/a Secretario/la de la Corporación o empleado público de la corporación en que delegue.
- Vocales: tres vocales designados/las por la Alcaldía entre empleados públicos del mismo grupo de titulación o superior.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado.

6.2.- Abstención y recusación del Tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las interesados/as podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

6.3.- Constitución y actuaciones del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

6.4.- Acuerdos del Tribunal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

6.5.- Asesores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen.

6.6.- Derechos económicos del Tribunal.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en el artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal tendrá la categoría tercera y se prevén un número máximo de 5 sesiones (25 asistencias) en este procedimiento selectivo.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será lo de concurso-oposición libre y consistirá en la realización de una/una primera fase de concurso y de una/una segunda fase de oposición, con un ejercicio compuesto de dos pruebas a celebrar en una/una misma sesión. La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en la fase de concurso y en la fase de oposición, con un total de entre 0 y 100 puntos.

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en cada prueba de la oposición, con un total de entre 0 y 100 puntos.

7.1. Fase de concurso (puntuación máxima de 10 puntos)

La fase de concurso, en la que se podrá alcanzar entre 0 y 10 puntos, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

La) Experiencia profesional (puntuación máxima de 7 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública local en el mismo puesto de trabajo a lo que aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquier Administración pública en un puesto de trabajo similar a lo que aspira: 0,20 puntos.

En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado o documento que acredite de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización. Si se tratara de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de la Guitiriz se expedirá de oficio el certificado de servicios prestados por el departamento de personal, no siendo necesaria la petición del/a interesado/a.

B) Formación (puntuación máxima de 3 puntos)

Se valorarán los títulos y cursos de formación y perfeccionamiento recibidos relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por organismos o institución oficiales dependientes de las Administraciones públicas u homologados por estas, siempre que no sean requisitos de la base tercera de las presentes bases, de la siguiente manera:

- Cursos de formación y titulación superior a la exigida: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada con el puesto y 0,5 puntos por titulación superior a la exigida relacionada con el puesto . So se valorará una/una titulación superior. (Máximo de 1,5 puntos)
- Conocimiento de gallego, solo se valorará el curso de nivel superior: Celga superior al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos
- Disponer del carné tipo C: 0,5 puntos. Disponer del CAP (Certificado en Aptitud Profesional) en vigor : 0,5 puntos.

Solo se valorarán los cursos acreditados mediante copias de los correspondientes títulos o diplomas. No se valorarán los cursos o estudios que no especifiquen el número de horas realizadas los pones/las aspirantes.

7.2. Pruebas de la oposición (puntuación máxima de 90 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio compuesto por dos pruebas a realizar en la misma sesión. Ambos pruebas ser y eliminatorias:

La) Prueba tipo test (puntuación máxima de 50 puntos)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas más 3 de reserva de tipo test, con 3 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, referidas al contenido del puesto de trabajo según el Anexo II de las bases.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superar la prueba. Las respuestas correctas se valorarán cada una con 1,25 puntos las incorrectas penalizarán 0,2 puntos cada una y las no contestadas no penalizarán.

B) Prueba práctica (puntuación máxima de 40 puntos)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un o varios supuestos prácticos tipo test relacionados con las funciones propias del puesto, la propuesta del tribunal, según el temario de la parte práctica del Anexo II de las bases.

El tribunal especificará la puntuación de cada ejercicio .

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos. La prueba se calificará de 0 a 40 puntos, requiriéndose un mínimo de 20 puntos para superarla.

C) Prueba de conocimiento de gallego (sin puntuación, apto o no apto)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización el nivel de Celga 1 o equivalente. Los/Las aspirantes que sí lo acrediten no estarán obligados a efectuar la prueba.

La prueba consistirá, la elección del tribunal, en la redacción o traducción de un texto en relación con las funciones del puesto durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se puntuará cómo apto o no apto y será necesario obtener el resultado de apto para superarlo

8ª.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**8.1.- Celebración de la fase de concurso:**

Una/Una vez efectuada por el Tribunal la valoración de los méritos, se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase del concurso, a efectos de posibles reclamaciones durante un plazo de tres días hábiles.

Las reclamaciones, en el caso de existir, serán resueltas por el Tribunal.

8.2.- Celebración de la oposición y lista de aprobados.

Los/las aspirantes del proceso selectivo:

- Actuarán siguiendo el orden alfabético del primero apellido. Los/las aspirantes que deseen hacer valer el derecho establecido en el artículo 13. c) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre , deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud.

- Serán convocados/las para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluido/la del proceso selectivo quien no comparezca. Lo/A Secretario/la del Tribunal hará un llamamiento la viva voz por tres veces y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo. Una/Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación de ninguno/ha aspirante una/una vez que se iniciaron las pruebas selectivas.
- Deberán acudir a la realización de las dos pruebas de la oposición proveídos/las de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento la disposición de cualesquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de las pruebas.

Finalizada la sesión de la oposición, el Tribunal publicará la lista provisional de aprobados/las y otorgará un plazo para presentación de reclamaciones. La lista se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica municipal.

Transcurrido el plazo serán resueltas, en su caso, los alegatos presentados publicándose por el Tribunal la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de la puntuación obtenida, con la indicación de la puntuación alcanzada en prueba de la oposición. La lista se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica municipal.

8.3.-Resolución del proceso y contratación cómo personal laboral fijo.

El Tribunal elevará la propuesta, además del acta de la última sesión, a la Sra. Alcaldesa para que proceda a la resolución del expediente de selección de personal y a la contratación cómo personal laboral fijo, dictando y notificando la oportuna resolución.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron la selección un número superior de aspirantes a los de los puestos convocados. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga al anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad la persona candidata que obtuviera mayor puntuación en la fase de oposición y, de persistir este, quien acredite mayor experiencia profesional. Si había persistido el empate se decidirá por sorteo público

La convocatoria realizada implica que si los tres trabajadores del Ayuntamiento de Guitiriz adscritos a las tres plazas convocadas para su cobertura en propiedad no se presentaran al proceso selectivo, o no lo superaran, verán extinguida su relación laboral con el Ayuntamiento de Guitiriz por causas objetivas de acuerdo con el dispuesto en el artículo 49.1b) del EETT, por la provisión definitiva de los puestos, por la cobertura reglamentaria de las vacantes.

En el Decreto de alcaldía de contratación de personal laboral fijo de los/las tres peones de brigada verde a las tres personas que superen el proceso selectivo, se comunicará lo cese, en su caso, a los trabajadores municipales que no superaran el proceso selectivo.

9ª.- FORMALIZACIÓN DE La CONTRATACIÓN.

9.1.- Presentación de documentos los pones/las seleccionados.

Los/las aspirantes seleccionados/las en el plazo de 5 días contados desde el día siguiente a aquel en el que se resolviera el procedimiento por resolución de alcaldía, deberán presentar en la secretaría del Ayuntamiento de Guitiriz los siguientes documentos, excepto los que sha obren en el expediente:

- a. Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse con el original para su compulsu, del D.N.I.
- b. Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsu, del título exigido en la convocatoria.
- c. Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d. Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, ni si encontrar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Quien dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, no podrá ser contratado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad de la solicitud de participación.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento/la de justificar las condiciones y requisitos sha acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio

u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2.- Condiciones de la contratación.

Cumplimentado lo anterior se procederá a la firma de los contratos laborales fijos los pones/las aspirantes aprobados/as.

El régimen de contratación laboral será el previsto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración fija. A los contratos deben añadirse las demás condiciones establecidas con carácter preceptivo en el ordenamiento jurídico aplicable.

10ª.- LEGISLACIÓN Y NORMA FINAL.

En todo el no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones: Ley 7/85, de 2 de abril , Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre ; Ley 2/2015, de 29 de abril , de Empleo Público de Galicia; Ley 5/1997, de 22 de junio , de la Administración Local de Galicia. Serán también de aplicación el R.D. 364/1995, de 10 de marzo , Decreto 95/91, de 20 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento de selección de personal Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; el Estatuto de Trabajadores y la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común y todas las demás normas de general aplicación para estos supuestos. No serán de aplicación las bases generales del Ayuntamiento de Guitiriz aprobadas por el decreto de alcaldía 40/2008.

Tanto a convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstos en la Ley del procedimiento administrativo común:

- Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de la Resolución de Alcaldía aprobando las bases y la convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de la Resolución de Alcaldía aprobando las bases y la convocatoria; o sí se interpone recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso.

TRADUCIDO DE FORMY FUENTES

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO CÓMO PEÓN DE BRIGADA VERDE

D/Doña , con D.N.I.
núm. y domicilio en el municipio de en la calle
....., n.º pisoC.P.
teléfono y dirección electrónica

Informado/la de la convocatoria para 3 peones de brigada verde como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guitiriz, mediante el sistema de oposición libre (estabilización de empleo temporal), de acuerdo a las bases publicadas en el B.O.P. n.º de fecha y en el B.O.E. n.º de fecha que declara conocer y aceptar.

Declara responsablemente que cumple todos los requisitos exigidos en la cláusula 3.ª de las bases, comprometiéndose a acercar los documentos acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado y a continuar en posesión de los mismos ata la formalización del contrato y SOLICITA:

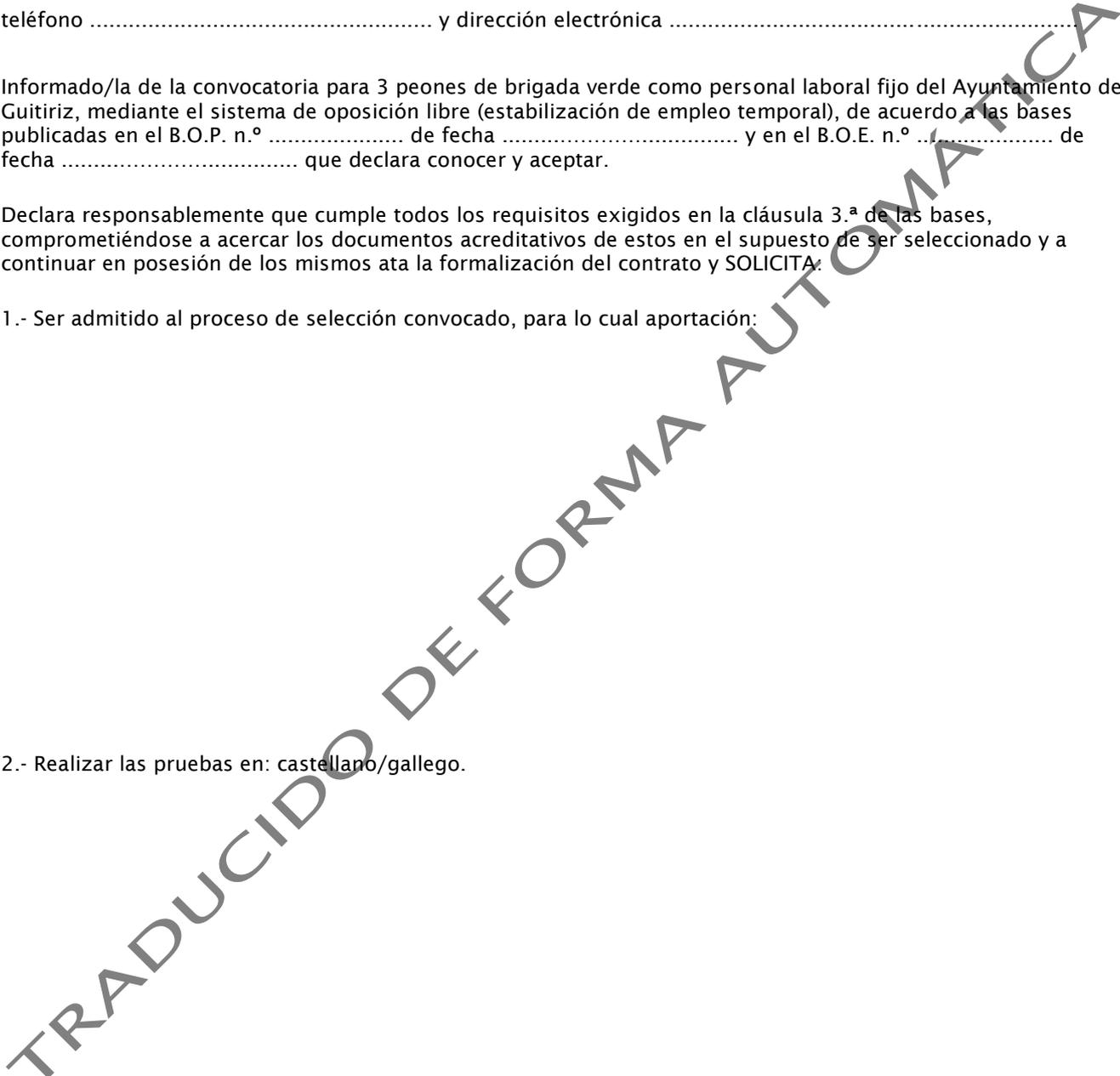
1.- Ser admitido al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

2.- Realizar las pruebas en: castellano/gallego.

En, la de de 202....

Fdo.

A La SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ



ANEXO II.- TEMARIO**PARTE TEÓRICA**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Nociones Generales. Deberes y derechos fundamentales. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales.
- 2.- El estatuto de autonomía de Galicia.
- 3.- El municipio. Organización municipal. Competencias. El alcalde. El Pleno. La organización municipal del Ayuntamiento de Guitiriz.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.
- 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deber e incompatibilidades.
- 6.- Conocimiento del tenérmelo municipal de Guitiriz; callejero, parroquias y lugares.

PARTE PRÁCTICA

- 1- Fisiología y morfología vegetal. Clasificación taxonómica e identificación de especies vegetales. Instalaciones y obra civil en jardinería: ejecución y mantenimiento
 - 2.- Plantación y sementeira. Aplicación y manipulación de productos fitosanitarios.
 - 3.- Desbroce, limpieza y mantenimiento de espacios públicos, vías públicas, caminos, rutas de senderismo, zonas verdes, parques, jardines, instalaciones deportivas.
 - 4.-Manipulación y mantenimiento de la maquinaria y herramientas empleadas para dicha desbroce, limpieza y mantenimiento.
 - 5.- Tipos de suelos. Propiedades físicas (textura, capacidad de retención de agua y materia orgánica). Propiedades químicas (nutrientes).
 - 6.-Servicio municipal de recogida de residuos y limpieza viaria
 - 7.- Prevención de riesgos laborales. Procedimientos y medios de seguridad y salud en el trabajo. y medidas protectoras individuais y colectivas. La utilización de equipos de protección individual.
 - 8.- Equipos y máquinas de limpieza y desbroce de caminos públicos
 9. Localización y denominación de los principales espacios públicos, vías públicas, caminos, rutas de senderismo, zonas verdes, parques, jardines e instalación deportivas del Ayuntamiento de Guitiriz.
- Guitiriz, 4 de agosto de 2023.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2613

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DE La MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA POR La OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, CADERAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA. EXPDTE. 248/2021.**

Aprobado inicialmente a modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mesas, caderas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa" del Ayuntamiento de Guitiriz" por acuerdo adoptado en la sesión plenaria común de fecha 27/07/2023, y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se abre un período de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que cualesquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular los alegatos o sugerencias que consideren convenientes. Asimismo se comunica que transcurrido el dicho plazo sin que se habían producido alegatos, la modificación de la ordenanza se considerará aprobada definitivamente.

Guitiriz, 31 de julio de 2023.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2614

Anuncio

Mediante acuerdo de XGL de fecha 03/08/2023 se aprobaron las bases y convocatoria para la selección de un funcionario interino administrativo (C1) y la creación de una/una lista de espera. Quien desee formar parte en el proceso selectivo deberá presentar solicitud en el modelo oficial la disposición de las personas interesadas en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Guitiriz y en la página web del Ayuntamiento de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com), dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, o a través de los restantes medios admitidos legalmente, en el plazo de presentación de instancias será de 8 días natural, contados a partir del siguiente al de esta publicación en el BOP de Lugo. La resolución completa con las bases de la convocatoria se puede consultar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz y en el tablero de anuncios.

Guitiriz, 7 de agosto de 2023.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2615

MONTERROSO

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Pleno realizado en sesión extraordinaria el pasado 14 de julio de 2023 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“El artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el artículo 59.2. c) de la Ley 5/97, de 22 de julio, de administración local de Galicia, establecen cómo órgano complementario de existencia perceptiva en todos los ayuntamientos, la comisión especial de cuentas, a la que corresponde el informe de las cuentas anuales que preceptivamente deben rendirse.

La referida comisión estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos de la corporación, que tendrán una representación proporcional a su representatividad. La presidencia de este órgano municipal le corresponde al alcalde-presidente de la corporación, de conformidad con el artículo 21.1.c, de la Ley 7/85, el artículo 61.1.c) de la Ley 5/97, antes referidas, así como el establecido en el artículo 125 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, en relación con el artículo 127.

De conformidad con lo expuesto propongo al pleno del ayuntamiento que adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Que la comisión especial de cuentas tenga a siguiente composición, bajo a presidencia del sr. Alcalde:

- _ Dos representantes del grupo municipal Popular; D. Balbino Martínez Cordero y D^a Jessica Rodríguez Méndez
- _ Dos representantes del grupo municipal Socialista
- _ Un representantes del grupo municipal Independientes por Monterroso
- _ Un representantes del grupo municipal del Partido Gallego de Monterroso
- _ Un representantes del grupo municipal del BNG; D. Brais Vázquez Lamazares

Segundo.- Las sesiones comunes de la comisión especial de cuentas se realizarán con periodicidad anual para el dictamen de la cuenta general, en el día y hora que señale el presidente”

Monterroso, 7 de agosto de 2023.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindin.

R. 2616

POL

Anuncio

BASES Y CONVOCATORIA DE UNA/UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE POL, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS, AÑO 2023.

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ES objeto de esta convocatoria la contratación, desde lo 1 de septiembre de 2023 ata el 15 de noviembre de 2023, de personal laboral temporal, con la categoría de PEÓN DE MANTENIMIENTO, (mantenimiento de campos de fútbol, medio ambiente, jardines y cualquier otro que pueda necesitarse y resulte compatible con su

cualificación) del Ayuntamiento de Pol, al amparo del PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023 (Financiado ponerla Diputación Provincial de Lugo), publicado en el B.O.P Lugo nº 006, en fecha 09-01-2023.

BASE 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia
- Decreto Legislativo 2/2015, 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

BASE 3.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones serán las correspondientes a un/un peón del Ayuntamiento de Pol.

BASE 4.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN ACREDITAR Los ASPIRANTES

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

- a) Poseer la nacionalidad española o la de cualesquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas asignadas al puesto.
- d) Estar en posesión del título de graduado escolar, ciclo formativo de grado medio o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
- e) Contar con el permiso de conducir B.
- f) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023: *“ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento.”*
- g) Posuir lo Celga2 o equivalente, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

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

BASE 5.- PROCESO DE SELECCIÓN

OPOSICIÓN.

A.- Primera prueba.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un ejercicio de carácter teórico y/o práctico sobre las materias del temario adjunto, que se desarrollará en el tiempo máximo que al efecto determine el tribunal.

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

TEMARIO.

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

Tema 2.- La jardinería. El Césped. Herramientas útiles para el trabajo de mantenimiento.

Tema 3.- Señalización vial en trabajos de desbroce de cunetas.

Tema 4.- Albañilería: tareas desarrolladas por un peón.

Tema 5.- Útiles y herramienta manuales. Obras de albañilería.

Tema 6.-Áridos, ladrillos: definición y tipos. Hormigones.

Tema 7.- Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Pol: Instalaciones deportivas municipales.

El aspirante que no supere esta prueba no pasará áseguinte.

B.- Segunda prueba.

-Uno **según ejercicio,práctico**, de manejo de desbrozadora así como de mantenimiento de los mismos, que en todo caso acreditará lo manejo de la maquinaria empleada para el ejercicio de las funciones del puesto.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará de 0 a 10 puntos: para superarlo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos.

La puntuación máxima será de 10 puntos.

C.- Tercera prueba.

De carácter obligatorio y eliminatorio, estará dirigida a comprobar el conocimiento del idioma gallego, por las personas aspirantes de la misma, de manera tanto oral como escrito, y que consistirá en la realización de una/una traducción de un texto, castellano-gallego o gallego-castellano, o contestación de un test, propuesto por el Tribunal.

El tiempo máximo para su realización será de media hora.

Esta prueba se calificará cómo apto o no apto.

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

BASE 6.- CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

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

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

3°.- Finalmente, si continúa el empate, y no resultara de aplicación la Ley de Igualdad efectiva, se resolverá por el orden alfabético del primero apellido de los aspirantes empatados, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en el Resolución de 22 de abril de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el BOE número 114, de 13 de mayo del año 2022.

BASE 7.- SOLICITUDES

Las personas que deseen tomar parte en la prueba selectiva deberán hacerlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pol, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.**

La instancia deberá ajustarse al formato que figura cómo Anexo I de las presentes Bases, acercando a la misma, fotocopia del DNI en vigor, permiso de conducir B, tarjeta de demandante de empleo o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.

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

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

Los aspirantes que presenten las solicitudes en otros registros diferentes al Ayuntamiento de Pol lo nada sede electrónica deberán comunicarlo en el correo electrónico concello@concellodepol.gal en el mismo día de su presentación.

BASE 8.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

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

De no existir aspirantes excluidos/las, el Alcalde Presidente podrá elevar la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación. La resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos u omisiones, y mismo de reclamaciones, un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación señalada.

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

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

BASE 9.- DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN

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

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

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

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

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

BASE 10.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

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

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

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

Abstención y Recusación.

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

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

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

Actuación del Tribunal.

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

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

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

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

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

BASE 11.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

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

BASE 12.- PRESENTACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE Los REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACCEDER La PLAZA

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

- 1.- Copia autenticada o fotocopia del título exigido, o del justificante de tener abonados los derechos para su expedición.
- 2.- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- 3.- Fotocopia de la cartilla de la S.S./S.
- 4.- Nº de cuenta bancaria con los 20 dígitos.
- 5.- Certificado médico.

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

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

condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

BASE 13.- RECURSOS

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

BASE 14.- PUBLICACIONES

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

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

DATOS DE La PLAZA QUE SOLICITO:

.....

DATOS PERSONALES:

PRIMERO APELLIDO:

SEGÚN APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

TELÉFONO: MÓVIL: E-mails:

DOMICILIO COMPLETO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

.....

EXPONGO:

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

SOLICITO:

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

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de conducir clase B.
- Tarjeta de demandante de empleo o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.
- CELGA 2.

(Firmado)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POL

Pol, 8 de agosto de 2023.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2623

QUIROGA

Anuncio

DON JOSÉ LUIS RIVERA CASTRO, ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA, EN USO DAS FACULTADES QUE ME ATRIBUYE La LEGISLACIÓN VIGENTE DICHO EL SIGUIENTE DECRETO:

Haciendo uso de las facultades y competencias que para la organización de la Corporación me atribuyen el artículo 21 da Lei Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 41, 43.3, 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre) y lo artigo 51 y 62 del Código Civil.

RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la competencia de autorización de matrimonio civil para la celebración del matrimonio entre D. Iván Pérez Rodríguez y D^a Lucía Delpont Rodríguez que tendrá lugar el día 13 de agosto de 2023 a las 12 horas en la Casa del ayuntamiento de este municipio de Quiroga , en el concejal D. Vicente Parra Vizcaino.

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución al designado, sin perjuicio de la efectividad desde el día siguiente de la firma del presente decreto.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento del presente Decreto en la primera sesión que se celebre.

Quiroga, 8 de agosto de 2023.- El Alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2624

RIBERA DE PIQUÍN

Anuncio

Mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, de fecha 28 de julio de 2023, se aprobaron las siguientes bases y la convocatoria de ayudas a empresas a través de incentivos a la contratación temporal del alumnado del taller dual de empleo "El Castro VIII":

"BASES PARA La CONVOCATORIA DE AYUDAS A EMPRESAS A través de INCENTIVOS A La CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA DEL ALUMNADO TRABAJADOR DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO, "EI CASTRO VIII", PARA AS ESPECIALIDADES DE: "REPOBLACIONES FORESTALES Y TRATAMIENTOS SILVÍCOLAS" Y "OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN".

Artículo 1. Finalidad y duración de los incentivos a la contratación por cuenta ajena.

1. Los incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena tienen por finalidad facilitar la empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en los talleres duales de empleo, financiados a través de la convocatoria 2022 de ayudas y subvenciones a talleres duales de empleo, por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, perteneciente a la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdade de la Xunta de Galicia..

2. El Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, junto con los Ayuntamientos de Castroverde, Pol, Riotorto y A Pastoriza, está desarrollando un taller dual de empleo "El CASTRO VIII", siendo el Ayuntamiento de Ribeira de Piquín el promotor representante.

El taller dual de empleo "El CASTRO VIII" inició su actividad el día 19/09/2022 y finaliza el próximo 18/09/2023.

La Jefatura Territorial de la Consellería de Promoción de l Empleo y Igualdade, concedió una subvención por importe de 7.500,00 euros para incentivos a la contratación, para las especialidades de "Repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas" y "Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización".

Anualidad	Nº de contratos.	Importe subvención
2023	5	5 x 1.500 € = 7.500,00 €

3. La contratación temporal tendrá una/una duración mínima de 3 meses.

4. La jornada de la contratación temporal será a tiempo completo.

Artículo 2. Entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación.

1. Podrán ser entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación las personas empleadoras y las empresas, cualesquiera que sea la forma jurídica que adopten, incluidas las personas autónomas, las sociedades civiles y las comunidades de bien, aunque carezcan de personalidad jurídica, para la ocupación del ámbito de las especialidades de "Repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas" y "Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización" impartidas en el taller de empleo, y que contraten trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial del taller dual de empleo. En el caso de sociedades civiles, comunidades de bien y uniones temporales de empresas deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención que se va a aplicar para cada uno de ellos, que tendrán igualmente a consideración de beneficiario. En cualesquier caso, deberán nombrar una/una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder suficiente para cumplir las obligaciones que, cómo beneficiaria, le correspondan a la agrupación. En el supuesto de uniones temporales de empresas, cada empresa que forme parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder a las ayudas.

2. No podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualesquiera de ellas.

3. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en este programa las personas o entidades en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia:

la) Ser condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Solicitar la declaración de concurso, ser declaradas insolventes en cualesquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso salvo que en este adquiriera eficacia un convenio, estar sujetas a la intervención judicial o ser inhabilitadas conforme a la Ley concursal sin que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.

c) Dar lugar, por causa de la que fueran declaradas culpables, a la resolución firme de cualesquier contrato suscrito con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ejerzan la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de incompatibilidades que establezca la normativa vigente.

e) No estar al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social o tener pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma en los términos reglamentariamente establecidos.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No estar al corriente de pago de deberes por reintegro de subvenciones en los términos reglamentariamente establecidos.

h) Ser sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, o la Ley general tributaria.

i) No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, cuando concorra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquiera de sus miembros.

j) En ningún caso podrán obtener la condición de entidades beneficiarias las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, ni las asociaciones respecto de las que se suspendió el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penitenciaria, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, mientras no recaía resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria en el caso de no estar al corriente con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller.

5. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las entidades solicitantes que estén excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

6. La justificación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en las prohibiciones contenidas en los números 3, 4 y 5 anteriores para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable (Anexo 1).

Artículo 3. Cuantía de los incentivos.

1. Los contratos temporales se incentivarán con una/una subvención fija de 1.500 € **por cada trabajador/a**, correspondiente al contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.
2. Los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 100% del coste salarial de las mensualidades objeto de subvención.
3. La subvención se otorgará con cargo a la aplicación presupuestaria 241.470.

Artículo 4. Exclusiones. Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estado de los trabajadores o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores o trabajadoras para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.
2. Los contratos realizados con el/la cónyuge, las personas ascendentes, las personas descendentes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta lo según grado inclusive, de la empresaria o empresario o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando a persona empleadora sea una persona trabajadora autónoma que contrate como persona trabajadora por cuenta ajena a los hijos e hijas menores de 30 años, tanto se conviven o no con ella, o cuando se trate de una/una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a un solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.
3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de la contratación prestaran servicios en la misma empresa, según lo establecido en el artículo 2 del Reglamento (IU) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de relevo por anticipación de la edad de jubilación. El dispuesto en este párrafo será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador o de la trabajadora con empresas a las cuáles la persona solicitante de los beneficios sucediera en virtud del establecido en el artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 5. Plazos y solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas por las contrataciones subvencionables deberán presentarse **en el plazo de un (1) mes** a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases y convocatoria en el BOP de Lugo. Se entenderá cómo último día de plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación, y si en el mes de vencimiento no hay día equivalente al inicial del cómputo se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.
2. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo normalizado que figura cómo anexo I, junto con la siguiente documentación, original o copia compulsada o cotejada:
 - a) Copia del DNI, NIE o NIF de la empresa, y poder suficiente para actuar en nombre de la entidad, así como del representante legal en su caso.
 - b) Declaración del personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de la publicación de la presente convocatoria, según el modelo del anexo I.
 - c) Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda, según el modelo del anexo I.
 - d) Certificado de situación censal expedido pala Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique las actividades económicas en las que está de alta, actualizado.
 - e) Certificado de la cuenta bancaria expedida por la entidad bancaria donde, de ser el caso, se le transferirá el importe de la subvención concedida.

Solo se podrá presentar una solicitud por entidad.

Artículo 6. Justificación y pago.

1. De no acercarse con anterioridad, el pago de las subvenciones quedará condicionado a la presentación de la documentación justificativa para el pago en el plazo, en los términos y en el modo establecido en la resolución de concesión. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, el órgano coincidente podrá otorgar una/una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación que no exceda de la mitad de este. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a las personas o entidades beneficiarias. La documentación para presentar es a siguiente:
 - a) Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas

administraciones públicas competentes u otros entes públicos o, en su caso, una/una declaración de que no solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo de anexo II.

b) Copia de los contratos de trabajo objeto de subvención.

c) Copia de los partes de alta en la seguridad social junto con el informe de datos de la cotización.

d) Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, estar al día en el cumplimiento de las abrigas tributarias o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma, ni con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller, frente a la Seguridad Social o tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma o sea deudora en virtud de resolución firme declarativa de origen de reintegro.

Artículo 7. Deberes de las entidades beneficiarias.

1. Incorporar a la persona en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida en el taller dual de empleo.

2. Mantener entre su personal a la persona contratada por el período de duración del contrato objeto de subvención. En el caso de extinción del contrato de trabajo temporal por las causas previstas en la normativa laboral vigente con anterioridad a la finalización del período exigible, la empresa deberá comunicar esta circunstancia a la entidad promotora de los talleres duales de empleo en el plazo de siete días desde que se produzca, para promover su relevo en iguales condiciones, ofertando la cobertura del puesto de trabajo vacante a las otras personas participantes en el taller, que no fueran contratadas previamente.

3. A consecuencia de la contratación temporal por la que se solicita la subvención, tiene que incrementarse el empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por la que se solicita la subvención. Para el cálculo del incremento del personal no se computarán las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo se extinga por causas objetivas o por despido disciplinario que no sean declarados improcedentes, o cuyas bajas se produjeron por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas, o por finalización del contrato.

4. Las contrataciones por las que se solicita subvención deberán formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la medida que se reglamentariamente establecida.

5. Una vez finalizado el período de cumplimiento de esta obligación, corresponderá a la entidad promotora del taller dual de empleo llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

Artículo 8. Procedimiento de concesión, instrucción y tramitación.

El procedimiento de concesión de las solicitudes presentadas al amparo de esta convocatoria no tiene la consideración de concurrencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y el objeto del programa, no resulta necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de la ayuda se realiza por la comprobación de la concurrencia en las empresas y en los empleados de los requisitos establecidos, por orden de entrada en el registro y expediente completo del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, y hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Estos incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena quedan sometidos al régimen de ayuda de mínimos, en los términos establecidos en el Reglamento (IU) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratamiento de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013). Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión.

Artículo 9. Resolución y recursos.

1. Las resoluciones de concesión o denegación serán siempre motivadas.

2. El plazo para resolver y notificar es de un mes, que se computarán desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con el establecido en el artículo 23.5 de la Ley de subvenciones de Galicia.

3. Notificada la resolución por el órgano competente, las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación; transcurrido este, sin que se produzca manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.

4. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la

jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Podrá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 10. Incompatibilidades y concurrencia.

1. Las ayudas previstas en este programa para las contrataciones por cuenta ajena son incompatibles con otras que, por los mismos conceptos, puedan otorgar las administraciones públicas como medida de fomento de empleo. Con todo, serán compatibles, en su caso, con las bonificaciones o reducciones de cotizaciones a la Seguridad Social.

2. Los incentivos establecidos en este programa serán compatibles con cualquier otra ayuda para distinta finalidad de la Unión Europea, de otras administraciones públicas o entes públicos o privados pero, sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras puedan superar los límites establecidos por la Unión Europea y los que establece el artículo 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 11. Pérdida del derecho al cobro de la subvención y reintegro.

1. Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de mora correspondientes desde el momento del pago de la subvención a la fecha en que se acordó el origen del reintegro, en los casos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. Los deberes de reintegro establecidos en este orden, se entenderán sin perjuicio del establecido en el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

3. Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial y, por tanto, procederá el reintegro parcial de los incentivos, cuando a persona trabajadora subvencionada cese en su relación laboral antes de que transcurra el período mínimo de subvención y la empresa no proceda a sustituirlo.

Artículo 12. Devolución voluntaria de la subvención.

1. De acuerdo con el establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, las entidades beneficiarias podrán realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta de la entidad promotora del taller dual de empleo, en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

2. En todo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente copia justificada de la devolución voluntaria realizada, en que conste la fecha del ingreso, su importe, el número del expediente y la denominación de la subvención concedida.

Ribeira de Piquín, 27 de julio de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

ANEXO I

Datos de la empresa/entidad solicitante	
Denominación:	
N.I.F./C.I.F.:	
Dirección:	
Teléfono:	E-mails:
Representante/ Responsable de la empresa:	
N.I.F. del representante/responsable:	

SOLICITA UNA AYUDA PARA La CONTRATACIÓN DE _____ PERSONAS, ALUMNOS/AS DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO "EL CASTRO VIII", A jornada completa, POR UN PERÍODO MÍNIMO DE 3 MESES, DE La ESPECIALIDAD DE REPOBLACIONES FORESTALES Y TRATAMIENTOS SILVÍCOLAS.

SOLICITA UNA AYUDA PARA La CONTRATACIÓN DE _____ PERSONAS, ALUMNOS/AS DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO "EL CASTRO VIII", A jornada completa, POR UN PERÍODO MÍNIMO DE 3 MESES, DE La ESPECIALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN.

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda.
2. Que el personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de publicación de la presente convocatoria es de _____ .
3. Que son ciertos ciertos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente convocatoria y que cumple los requisitos señalados en la misma.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
5. No estar excluidos del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto .
6. Que la entidad solicitante cumple los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiaria segundo el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia; específicamente, estar al día en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma. E igualmente, con las haciendas locales de los ayuntamientos comprendidos en el ámbito territorial del taller dual de empleo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

- DNI/NIE de la persona representante y NIF de la entidad solicitante.
- Acreditación suficiente para actuar en nombre de la entidad, de ser el caso.
- Certificado de situación censal expedido pala Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique las actividades económicas en las que está de alta, actualizado.
- Certificación bancaria del número de cuenta.
- Declaración complementaria de otras ayudas (Anexo II).

Ribeira de Piquín, la ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBEIRA DE PIQUÍN.

ANEXO II-DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE AYUDAS

Datos de la empresa/entidad solicitante	
Denominación:	
N.I.F./C.I.F.:	
Dirección:	
Teléfono:	E-mails:
Representante/ Responsable de la empresa:	
N.I.F. del representante/responsable:	

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas :

- No solicitó ni si le concedió ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.
- Sí solicitó y/o si le concedieron otras ayudas para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención, que son las que a seguir si relaciona:

ORGANISMO	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de este declaración.

2. Que en relación con las ayudas de mínimos:

El No solicitó ni si le concedió ninguna otra ayuda de mínimos

El Sí solicitó y/o si le concedieron otras ayudas de mlnimis, que son las que a seguir si relaciona:

ORGANISMO	AÑO	DISPOCIÓN REGULADORA	IMPORTE

Ribera de Piquín, la ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBEIRA DE PIQUÍN.”

Ribeira de Piquín, 4 de agosto de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 2617

SAMOS

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 03.08.2023, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio de viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a JULIO/2023, se exponen 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 como periodo 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 lo 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 lo 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 lo periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 3 de agosto de 2023.- ALCALDESA PRESIDENTE, María Jesús López López.

R. 2618

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

De conformidad con el establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente a liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE JUNIO DE 2023**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente lo de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo iso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

COBRO

De conformidad con el establecido en el art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

En los primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que a persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria lo pones procedimiento administrativo de apremio.

Sarria, 12 de julio de 2023.- El ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2619

XOVE

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de Agosto de 2.023, se prestó aprobación inicial al Padrón del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2.023 por la parte cuia gestión corresponde al Ayuntamiento de Xove.

Por medio del presente se ponen en el conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del impuesto, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se hubiera formulado ninguna reclamación contra el mismo.

PERÍODO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre los días 2 de octubre a 1 de diciembre de 2023 en la entidad bancaria Abanca, Sucursal de Xove, en el horario de apertura al público de la misma, de 8.15 a 11.00 horas, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que los interesados podrán interponer ante el Alcalde-Presidente y contra la aplicación y efectividad del Tributo acordada el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P. El recurso se entenderá desestimado de no haber recaído resolución en el plazo máximo de un mes.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, exigiéndose las deudas por el procedimiento de constricción, devengando lo recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con el establecido en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, y segundo preceptúa el Reglamento General de Recaudación.

El presente anuncio, en ámbolos dos supuestos de anuncio de exposición al público del Padrón y período de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Xove, 7 de agosto de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Sauce Rape.

R. 2620

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente numero: A/27/23876

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Comunidad Usuarios de Agua Vidal-Trabada

Nombre del río o corriente: Manantiales Fraga y Augüeiras

Caudal solicitado: 9.950 litros/día

Punto de emplazamiento: Vidal

Término Municipal y Provincia: Trabada (Lugo)

Destino: Abastecimiento de agua a Vidal (Portela, Campo y Cima de Vila)

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:

Arquetas de captación, conducción por tubería enterrada hasta el depósito de bombeo e impulsión al depósito regulador general.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de el Principado de Asturias, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Trabada**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 28 de julio de 2023.- EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 2621

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA