



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POLA ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (CULTURA) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL PRIMERO TRIMESTRE DEL AÑO 2024.

En cumplimiento del establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el área de Cultura, Patrimonio Histórico Artístico y Normalización Lingüística (Cultura) de la Excm. Diputación Provincial de Lugo en el primero trimestre del año 2024.

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de Aprobación
Fundación Margarita Ledo Andión -Casa de la Galería. CCC (Cine Cultura y Comunicación)	G44699916	Nominativa	Gastos de funcionamiento y actividades	3340.48900	6.000,00 €	Presidencia
Sociedad Filarmónica de Lugo	G27013069	Nominativa	Realización de conciertos Temporada 2024	3340.48900	15.000,00 €	Presidencia
Ayuntamiento de Viveiro	P2706700H	Nominativa	Aportación conservatorios	3240.46200	15.000,00 €	Presidencia
Asociación de Amigos de él Jazz Escobijazz	G27112796	Nominativa	Festival de Jazz de Lugo	3340.48900	22.000,00 €	Presidencia

Lugo, 8 de abril de 2024.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0952

GOBIERNO DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GALICIA. ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Anuncio

Anuncio de él La are Funcional de Industria y Energía de lana Delegación de él Gobierno en Galicia y de lana Delegación de él Gobierno en Asturias por él que si somete, al trámite de Información Pública (IP), lana solicitud de autorización administrativa previa (AAP) y él estudio de impacto ambiental (EsIA), de lana instalación «Parque Eólico BARREIROS IV», de 49,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación asociada, en los términos municipales de Barreiros, Ribadeo, Trabada y A Pontenova en lana provincia de Lugo, y San Tirso de Abres, Taramundi y Vegadeo en él Principado de Asturias, promovido por lana mercantil «WPD-TECNORENOVA, S.L.U.». Referencia de él expediente:PEol-834.

Él 9 de agosto de 2023, lana entidad promotora WPD-TECNORENOVA, S.L.U., presentó ante esta área Funcional de Industria y Energía de lana Delegación de él Gobierno en Galicia, copia de su solicitud para lana

autorización administrativa previa (AAP), autorización administrativa de construcción (AAC) y declaración, en concreto, de utilidad pública (DUP) para la instalación «Parque Eólico BARREIROS IV», de 49,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación asociada, en los términos municipales de Barreiros, Ribadeo, Trabada y A Pontenova en la provincia de Lugo, y San Tirso de Abres, Taramundi y Vegadeo en el Principado de Asturias, al objeto de iniciar el trámite de información pública (IP) y de consultas a las distintas administraciones afectadas e interesados afectados.

El 1 de marzo de 2024, la entidad promotora presentó el desistimiento de su solicitud de AAC y de DUP de las instalaciones citadas.

El 26 de marzo de 2024, tras la aportación por el promotor de documentación complementaria, quedaron completadas las solicitudes de este expediente.

Los efectos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, de Sector Eléctrico, en los artículos 124 y 125 de el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si se somete al trámite de IP, de manera conjunta, la solicitud de AAP y el ESI de la instalación citada, cuyas características generales son las siguientes:

Referencia de el expediente: PEol-834

Peticionario: WPD-TECNORENOVA, S.L.U., con domicilio social en Pol. d. Siete Puentes, Rúa Cerdeira P-A2-B, 27800 Vilalba (Lugo), y CIF B27504570.

Objeto de la solicitud: Autorización administrativa previa (AAP) y declaración de impacto ambiental (LA DICE) de la instalación.

Emplazamiento: Términos municipales de Barreiros, Ribadeo, Trabada y A Pontenova en la provincia de Lugo, y San Tirso de Abres, Taramundi y Vegadeo en el Principado de Asturias.

Finalidad: Generación de energía eléctrica por medio de una planta de generación eólica, así como su evacuación a la red de transporte.

Características técnicas:

1.- PARQUE EÓLICO (PE) «BARREIROS IV»:

Tendrá una potencia instalada de 49,5 MW, integrado por ocho (8) aerogeneradores. La ubicación de los aerogeneradores proyectados será la especificada en la siguiente tabla mediante coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N):

Núm. Aerogenerador	X	Y	Ayuntamiento
BIV-1	648.159	4.819.863	Ribadeo
BIV-2	648.458	4.819.571	Ribadeo
BIV-3	650.348	4.819.135	Ribadeo
BIV-4	646.464	4.816.464	Ribadeo
BIV-5	645.826	4.815.102	Ribadeo
BIV-6	646.349	4.815.187	Trabada
BIV-7	646.757	4.815.492	Ribadeo y Trabada
BIV-8	647.094	4.815.482	Ribadeo y Trabada

La evacuación de la energía eléctrica generada por los aerogeneradores se realizará a través de tres (3) líneas subterráneas de 30 kV que conectarán el PE con la subestación transformadora «SEP Barreiros 132/30 kV». Las longitudes son de 15.933 m, 5.411 m y 3.692 m respectivamente a cada circuito, con la configuración:

· Aluminio, RHZ1 18/30 kV de secciones 150-400-630 mm²

Incluye además una (1) achicharre meteorológica, viales de acceso y obra civil para instalación y mantenimiento:

	X	Y	Ayuntamiento
Torre meteorológica	646.058	4.816.606	Ribadeo

2.- SUBESTACIÓN TRANSFORMADORA «SEP Barreiros 132/30 kV».

Si trata de una subestación en montaje mixto (exterior 132 kV aislamiento AIS e interior 30 kV aislamiento GIS) que cuenta con:

- Sistema de 132 kV, en configuración de simple barra, exterior, ampliable en un futuro, con de los (2) posiciones con lana siguiente configuración:

lo Una (1) posición de transformador 30/132 kV.

el Barras colectoras 132 kV.

lo Una (1) posición de línea 132 Kv.

- Sistema de 30 kV, en configuración de simple barra, montaje interior, con lana siguiente configuración:

lo Una (1) posición de transformador de potencia, aislada mediante SF6.

el Tres (3) posiciones de línea procedentes de él parque eólico, aisladas en SF6.

lo Una (1) única posición, para toda lana subestación, de transformador de servicios auxiliares, aislada mediante SF6, con transformador seco de 100 kVA y relación 30/0,400-0,230 kV.

- Sistema de mando control, protección y baterías.

Lanas coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N) son:

Núm. Vértice	X	Y	Ayuntamiento
01	644.584,63	4.816.309,21	Barreiros
02	644.635,16	4.816.363,27	Barreiros
03	644.670,96	4.816.329,81	Barreiros
04	644.620,42	4.816.275,75	Barreiros

3.- LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN de 132 kV Barreiros «LAAT 132 kV Barreiros».

Con origen en lana subestación transformadora «SEP Barreiros 132/30 kV», y final en él Apoyo nº1 de lana «LAAT 132 kV Folgueiras Gran Chao».

Lana línea «LAAT 132 kV Barreiros» consta de un único tramo en aéreo de 25.193 m de longitud. Lana línea cuenta con ochenta y ocho (88) apoyos y sus características principales son:

- Sistema: corriente alterna trifásica.

- Tensión nominal: 132 kV.

- Configuración: Simple circuito, en conductor LANA-380 (337-AL1/44-ST1A) tríplex, y cable de protección / fibra óptica OPGW 48 fibras instalado en cúpulas de apoyos.

Resaltar que, según lana documentación aportada al expediente, él resto de lana infraestructura de evacuación de él parque, asta su conexión la lana red de distribución, consiste en un tramo lana línea aérea de 132 kV, que conectará lana subestación Folgueiras Gran Chao, con lana subestación Sanzo de 132/400 kV, propiedad de Viesgo Distribución Eléctrica S.L. Lana autorización administrativa de esa «LAAT 132 kV Folgueiras Gran Chao» está siendo tramitada por lana Dirección General de Energía, Minería y Reactivación, de lana Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, de él Principado de Asturias (expediente PE-98).

4.- Presupuesto de ejecución material total de él expediente: 37.229.503,65 €

- Parque eólico (PE) «BARREIROS IV»: 30.856.822,32 €
- «SEP Barreiros 132/30 kV»: 2.095.518,51 €
- «LAAT 132 kV Barreiros»: 4.277.162,82 €

Él proyecto está sujeto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental común, en virtud de lo definido en él artículo 7.1.la de lana Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Lee corresponde la lana Dirección General de Política Energética y Minas de él Ministerio para lana Transición Ecológica y él Reto Demográfico dictar lana resolución de AAP de lana instalación.

Lee corresponde la lana Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, de él mismo ministerio, formular lana declaración de impacto ambiental (LA DICE).

Por su parte, le corresponde a las Áreas de Industria y Energía de las Delegaciones de él Gobierno en Galicia (que actúa sobre lana provincia de Lugo) y Asturias, lana condición de unidades tramitadoras los dar procedimientos administrativos iniciados, en lana parte correspondiente a cada una, por lo que éstos son los órganos a los que pueden dirigirse observaciones, alegaciones y consultas.

De conformidad con lo previsto en él artículo 53.1.a de lana Ley 24/2013, de 26 de diciembre, lana tramitación de ambos procedimientos (AAP y LA DICE) si efectúa de manera conjunta.

Lo que si hace público para conocimiento general, y especialmente de los interesados y afectados. Podrán presentar las alegaciones que si consideren oportunas, en él plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de él día siguiente al de lana publicación de él presente anuncio, a través de él Registro Electrónico Común de lana Administración General de él Estado disponible en: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> ; en lana oficina de Registro de las Subdelegaciones de él Gobierno y otros Registros oficiales; lo por alguno de los medios establecidos en él artículo 16.4 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (AAPP). Las alegaciones presentadas por entidades, personas jurídicas y profesionales obligados a relacionarse por medios electrónicos con las AAPP, si presentarán exclusivamente a través de él Registro Electrónico Común citado, conforme al artículo 14 de lana Ley 39/2015.

El artículo 14 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, confiere con carácter general a las personas físicas él derecho de elegir en todo momento si si comunican con las Administraciones Públicas para él ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos lo en lo, salvo que estén obligadas a ello.

Asimismo, las personas físicas podrán consultar la documentación, en formato digital, en él Área Funcional de Industria y Energía de lana Delegación de Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, n.º 11, A Coruña, C.P. 15003. Lana consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 981 98 95 59 lo enviando un correo electrónico a industria.acoruna@correo.gob.es.

Además, para cualquier aclaración si pueden dirigir al Área Funcional de Industria y Energía de lana Delegación de Gobierno en Asturias en él teléfono 984 76 93 22, y correo electrónico: industria.asturias@correo.gob.es.

Lana documentación de lana instalación podrá ser consultada a través de los siguientes enlaces:

1.- Los PROYECTOS de lana instalación podrán ser consultados a través de los siguientes enlaces:

1. PROYECTO DE EJECUCIÓN Edición 2 de noviembre de 2023 [Realizado por Juan José González Fernández Col. Nº 1267 (I.C.Lo.I.I.G.), con DR firmada él 15 de enero de 2024] de lana instalación PARQUE EÓLICO (PE) «BARREIROS IV» de 49,5 MW de potencia instalada:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/09200ec1750d078354141b4cd666fb42ef986494>

2. PROYECTO DE EJECUCIÓN de junio de 2022 [Realizado por Juan José González Fernández Col. Nº 1267 (I.C.Lo.I.I.G.) con DR firmada él 19 de septiembre de 2022] de lana SUBESTACIÓN TRANSFORMADORA «SEP Barreiros 132/30 kV» :

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/accf2e10c7ea2bbb5e1bb48c4c29acaafcc28a61>

3. PROYECTO DE EJECUCIÓN (Versión 2) 23 de febrero de 2023 [Realizado por Jorge Sanz Varea con VISADO núm. 20230562 de fecha 27/02/2023 de él I.C.Lo.I.I.G] de lana instalación de lana LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN de 132 kV Barreiros «LAAT 132 kV Barreiros»:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/04b51e98d993f2720b94fc6068ce1eca7e17b8d3>

2.- Él ESIA podrá ser consultado a través de él siguiente enlace:

1. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ref.21-173 de 14 febrero de 2024, firmado por M^a Neri Rodríguez Menéndez, Mauricio Bermejo Galván, Iñigo Álvarez Bernués, Abel Velasco Lumberas, Ximena Antoinette Mendoza Alarcón, Ana Muñumer González, David Los dice Mesías.

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/8555a21b5c1089b0c4e0cb35cc8914ef4355f07e>

También si podrá consultar en lana sede electrónica de lana Delegación de él Gobierno en Galicia en "Procedimientos de información pública" dentro de él apartado "Proyectos, Campañas e Información", desde él día siguiente a la lana publicación de este anuncio en él BOE/BOE:

https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/galicia/proyectos-ci/informacion_publica/instalaciones_electricas.html

El proyecto también si podrá consultar en la web de la Delegación de el Gobierno en Asturias.

Todas las alegaciones incluirán necesariamente la referencia de el expediente **PEol-834**, al objeto de garantizar su inequívoca identificación, recomendando que en el asunto si cite **ProcedimientoIP (AAP-LA DICE)-«PEol-834BARREIROS IV»**.

A Coruña, 9 de abril de 2024.- El Director de el La are de Industria y Energía, Francisco Javier Filgueira Rodríguez.

R. 0968

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

El Pleno de esta entidad, en sesión común celebrada el día vintete de marzo de dos mil vintecatro, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete la información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Durante lo dicho plazo podrá ser examinado por cualesquiera persona interesada en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que si estimen pertinentes. Asimismo, estará la disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<http://concellodealfoz.sedelectronica.es>).

Si transcurrido el dicho plazo no se presentaron alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho Acuerdo.

Alfoz, 8 de abril de 2024.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 0953

BURELA

Anuncio

CONTRATACIÓN DE UN (1) MONITOR/A TÉCNICO/A DEPORTIVO CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con el establecido en la base 13.2 de las generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 (BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022) hacer público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0294 de fecha 05/04/2024 se resolvió proceder a la contratación cómo personal laboral hizo para prestar servicios cómo Monitor/a técnico/a deportivo, grupo profesional asimilado a C1, jornada a tiempo completo, del/la siguiente aspirante:

Iván Cao Valle, DNI ***3818**.

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

Burela, 8 de abril de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0954

CHANTADA

Anuncio

BASES GENERALES

PRIMERA.-OBJETO DE Las BASES GENERALES.

1º.-Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimiento genérico para la selección de dos/dos auxiliares de policía local durante un período de seis meses en el año 2024.

El personal seleccionado prestará servicios, de carácter temporal, en el Ayuntamiento de Chantada, siendo su cometido llevar a cabo las tareas propias de cada puesto y que se desarrollan en las bases específicas y sus funciones serán las establecidas en la normativa de aplicación que se citará.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, así como en el Tablero de anuncios de la Casa Consistorial, en el periódico de mayor tirada en el municipio y en la página web municipal: www.concellodechantada.org

Estas Bases son Generales, por el cual se acudirá a cada convocatoria concreta y específica regulada a través de las Bases Específicas.

2º.-Característica de las Plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Policía Local
Régimen: Art. 95 Ley 4/2007, de 20 de abril y artículo 46 del Decreto 15/2023, de 12 de enero .	Personal Laboral
Grupo	C
Subgrupo	C2
Sistema de selección	Oposición
Duración:	6 meses/jornada completa

SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN.

-Los artículos 34, 35, 95, 96, Disposición Adicional Primera y segunda de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locales.

-Los artículos 46 a 50 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por lo que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locales.

-El Anexo VII del Orden de 28 de enero de 2009 por el que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el Ingreso, Promoción Interna y Movilidad en los Cuerpos de Policías Locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de Policía o Interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de la Policía de Temporada.

-Decreto 105/2008, de 8 de mayo, por el que se crea y regula el Registro de Policías Locales de Galicia.

-El Orden de 27 de enero de 2009, por el que se desarrolla el Decreto 105/2008, de 8 de mayo, por el que se crea y regula el Registro de Policías Locales de Galicia.

-La Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-Los artículos 21.1 g) e i), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

-Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES. En virtud del establecido en el artículo 47 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locales, para poder participar en el proceso selectivo deberán reunirse en la fecha de presentación de las solicitudes de participación y mantenerse hasta la toma de posesión, los siguientes requisitos:

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

Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, así como también las personas extranxeriras con residencia legal en España, en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril .

Tener superada la educación secundaria obligatoria, título de graduado escolar o equivalente, correspondiente al grupo C, Subgrupo C2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

No haber sido despedido/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si trate de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

Carecer de antecedentes penitenciarios por delito doloso

CUARTA.-FORMA, PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y COMUNICACIÓN

Los/Las interesados/las dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que si publica cómo Anexo de estas bases y que también si facilitará en las Oficinas administrativas del Ayuntamiento de Chantada y en su página Web, al Sr.alcalde del Ayuntamiento de Chantada, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en las bases específicas para la plaza a la que si opte.

Las solicitudes se presentarán en lo Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las solicitudes que no se presenten en lo Registro General del Ayuntamiento, y si hagan a través de otros medios señalados en la Ley 39/2015, deberán comunicarlo mediante correo electrónico: **persoal@concellodechantada.org**.

El plazo de presentación será de 10 dilas hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de participación en lo proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente los pones/las aspirantes.

Si el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fuera inhábil el plazo finalizará el primero día hábil siguiente. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 dilas hábiles, con la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las. En dicha resolución, que si publicará en el Tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada, se hará constar la causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres dilas hábiles para que ponerlos/las interesados/las se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, la Autoridad o órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que si publicará igualmente en el Tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada. Dicta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas.

Se hará constar con los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualesquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán asimismo en el Tablero de edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

Todas las notificaciones que si realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo exclusivamente, de acuerdo con el establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones publicas, a través de publicaciones en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

5.1.- COPIA COMPULSADA DEL DNI O PASAPORTE.

Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los calles, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

5.2.- COPIA COMPULSADA DE La TITULACIÓN EXIGIDA EN CADA PUESTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COMPULSADA DE La TARJETA CON EL NÚMERO DE AFILIACIÓN A La SEGURIDAD SOCIAL.

5.4.- COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO DE GALLEGO EXIGIDO EN CADA PUESTO CONCRETO.

5.5.- COPIA COMPULSADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EL ANEXO.

5.7.- Los/AS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD DEBERÁN HACERLO CONSTAR EN La SOLICITUD, CON EL FIN DE HACER Las ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIZAR La IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON Lo RESTO DE Los ASPIRANTES. Los interesados deberán formular petición expresa de participar en lo proceso de selección por el turno de discapacidad (cuando este estuviera previsto) debiendo aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad, acreditando la/s deficiencia/s que habían dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5.8.-CERTIFICADO MÉDICO ACREDITATIVO DE NO PADECER ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO QUE IMPIDA EJERCERLA FUNCIÓN PROPIA A DESARROLLAR Y DE ESTAR APTO PARA La REALIZACIÓN DE Las PRUEBAS FÍSICAS CITADAS EN La CONVOCATORIA. En el certificado médico se deberá expresar claramente por parte del facultativo que el aspirante no padece enfermedad o defecto físico que le impida ejercer la función propia de Auxiliar de la Policía Local así como de estar apto para la realización de las pruebas físicas citadas en las bases específicas de la convocatoria.

SEXTA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con el establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en lo conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas; y estará constituido por:

Presidente: Un funcionario o personal laboral hizo de una administración.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

Tres Vocales: Entre funcionarios o personal laboral hizo de una administración.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal podrá disponer la incorporación, a sus trabajos, de asesores especialistas, quienes si limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión y que actuarán por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Lo/A presidente/la del tribunal podrá requerir a los miembros del mismo, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en los citados artículos de la Ley 40/15. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo imprescindible en todo caso la asistencia del/a presidente/ y del/a secretario/la. El tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria, quedando facultado para resolver tantas cuestiones si susciten en su interpretación.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe el Sr. Alcalde. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Pago de asistencias y gastos de desplazamiento de los miembros del Tribunal:

Los miembros del Tribunal de selección, así como los asesores o colaboradores que habían podido incorporarse a este, so tendrán derecho, por su concurrencia a las distintas sesiones que si produzcan en distintos días, a percibir las dietas por asistencia de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo , siempre y cuando exista una prueba en lo proceso de selección.

SÉPTIMO.-SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE DE OPOSICIÓN:

El sistema de selección será lo de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Pruebas.-Consistirá en la realización de las pruebas previstas en las bases específicas.

Puntuación.-La puntuación de las personas aspirantes que superen todas las pruebas del proceso vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el primero ejercicio (evaluación de conocimientos).

Sistema de desempate.-Toda vez que en los cuerpos de la policía local de Galicia existe infrarrepresentación femenina, en el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o mas aspirantes, acodirase aplicando por orden los siguientes criterios hasta que si resuelva:

1º) Criterio de desempate recogido en el artículo 49 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero , por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, según la cal el empate se resolverá a favor de la mujer.

2º) Menor tiempo registrado en la prueba de resistencia general.-Carrera de 1000 metros lisos.

3º) Mayor altura alcanzada en la prueba de potencia tren superior, salto vertical.

4º) En último lugar, de persistir el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes con puntuación empatada.

Los/las aspirantes serán convocados/las en llamamiento único, siendo excluidos/las de la oposición quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualesquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los/las candidatos/las deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Establecida la puntuación final de cada aspirante, se elaborará un listado de los mismos basándose en su puntuación y por orden decreciente, resultando aprobados los que, teniendo en cuenta el número de plazas, habían obtenido las notas mas altas y una vez resueltos los empates, de ser el caso, según lo establecido en la base anterior, elevándose al órgano competente la propuesta de candidatos.

Lo/La aspirante propuesto/la presentará en lo Registro General del Ayuntamiento de Chantada la siguiente documentación y que no haya sido presentada junto con la solicitud.

-Fotocopia del DNI, que si deberá presentar acompañada del original para su compulsa.

-Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

-Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados.

-Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el tablero de edictos, plazo que no podrá ser objeto de ampliación en ningún caso.

NOVENA.-LISTA DE RESERVA Y BOLSA DE EMPLEO-Constitución y funcionamiento .

9.1.-Lista de reserva .-Al amparo del establecido en el artículo 19 del Decreto 15/2023 de 12 de enero , el Tribunal elaborará, también por orden decreciente de puntuación una lista de reserva, en la que figurarán aquellas personas que, ainda que hubieran superado las pruebas del proceso selectivo, no resulten aprobadas por obtener una puntuación de ordinal inferior al número de plazas convocadas.

Para el caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida u otros supuestos por los que una persona aspirante aprobada no chege a tomar posesión y siempre con anterioridad al desarrollo del curso selectivo correspondiente, en su caso , el órgano convocante deberá sustituila por la siguiente aprobada en el orden de puntuación de la lista de reserva.

Nombramiento:

Los aspirantes que compongan la bolsa de trabajo y cumplan los requisitos establecidos en estas bases podrán ser nombrados Auxiliares de la Policía Local del Ayuntamiento de Chantada.

DÉCIMA.-PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se reservará una cuota del siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando cómo tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con lo desempeño de las tareas.

La reserva del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en lo proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

DECIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o a su elección, lo que le corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. (artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)

En el no previsto en las bases será de aplicación el establecido en la Ley 4/2007 de 20 de abril de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto 15/2023, de 12 de enero, por lo que si desarrolla la Ley 4/2007, de coordinación de las policías locales; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que si establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Orden de 28 de enero de 2009, por la que si determinan las pruebas de Selección, Temarios y Baremos de Méritos para el Ingreso, Promoción Interna y Movilidad en los Cuerpos de Policías Locales, para la integración de los Vigilantes y Auxiliares de Policía e Interinos, para acceso cómo vigilantes municipales y la contratación de Auxiliares de Policía de Temporada y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civis de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

BASES ESPECÍFICAS Y ANEXOS Las BASES GENERALES PARA La SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOS/DUAS AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL POR UNO PERIODO DE CUATRO MESES PARA Lo EJERCIZO 2023.

PRIMERA.-SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO:

El sistema de selección será lo de oposición y comprenderá las siguientes pruebas, citadas por el orden que si deberán de desarrollar:

1.1.-Primera Prueba.-Evaluación de conocimientos.-La prueba de evaluación de los conocimientos de los/las aspirantes deberá mostrar el dominio de los contenidos del temario. (Anexo I)

Esta prueba consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una, que serán propuestas por el tribunal.-Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media para su realización.

Las pruebas calificarán por el tribunal de cero a diez puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos como mínimo, para no quedar eliminado/la.-La calificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula $N=(A-F/3)/5$, siendo N= nota final de la prueba; La=preguntas acertadas; F= preguntas falladas o no respondidas.

1.2.-Segunda Prueba.-Evaluación de conocimientos de la lengua gallega.-En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar que comprenden, hablan y escriben correctamente el gallego.-Este ejercicio consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y otro texto a traducir del gallego al castellano, de los que podrá ser solicitada su lectura por el tribunal y sobre de los que se podrán formular preguntas.- Los textos objeto de traducción serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de

celebrarse la prueba.-Esta prueba tendrá una duración máxima de hora y media.-Este ejercicio calificarase cómo apta/lo o no apta/lo y para superarlo habrá de obtener el resultado de APTO/La

No obstante, aquellas personas que estén en posesión del título **Celga 3** o equivalentemente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 17 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales justificativos de los niveles de conocimientos de la lengua gallega, o norma que la sustituya, estarán exentas de la realización de esta prueba, que se les dará por superada con la calificación de APTO/La.

1.3.-Tercera prueba.-Aptitud física.-En estas pruebas las personas aspirantes deberán demostrar sus capacidades de fuerza, resistencia, agilidad, flexibilidad y velocidad para las funciones que tienen que desarrollar por este orden:

1.3.1.-Potencia del tren inferior: Salto vertical. Se realizará a poder ser en un gimnasio o lugar semejante con el suelo horizontal y con una pared vertical y lisa.

El aspirante se colocará en posición de partida, en pie, de lado hacia una pared vertical, con un brazo totalmente extendido hacia arriba y sin levantar los talones del suelo y marcará con los dedos la altura que alcanza en esa posición. El ejercicio se ejecutará, separándose 20 cm de la pared y saltando tan alto como pueda, marcando nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Para la correcta realización de la prueba se deberán de observar las siguientes reglas:

1ª.-Podense mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas, pero no se puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de saltar.

2ª.-Hay que realizar el salto con los dos pies al mismo tiempo.

3ª.-Se permiten dos intentos, solo a los aspirantes que hagan nulo en el primero.

4ª.-La distancia entre la marca hecha desde la posición de partida y la conseguida con el salto, deberá de ser igual o superior al menor descuido (en centímetros) establecida en el siguiente cuadro para cada sexo y grupo de edad.

	18-36 años	37-48 años	49 años o madres.
Hombres	41 cm	33 cm	29 cm
Mujeres	32 cm	28 cm	25 cm

1.3.2.-Resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualesquier zona totalmente plana de terreno. Lo/La aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La posición de salida se realizará de pie. Solo se permitirá un intento. Lo/La aspirante que abandone la carrera quedará excluido. Esta prueba tendrá una duración máxima de una hora.

La prueba consistirá en correr una distancia de 1000 metros en el tiempo máximo (en minutos) que se recoge en la siguiente tabla por cada sexo y grupo de edad:

	18-36 años	37-45 años	46 años o madres.
Hombres	4':30"	5':00"	5':15"
Mujeres	5':00"	5':30"	5':45"

SEGUNDA.-CALIFICACIÓN DE Las PRUEBAS

2.1.-Calificación de las Pruebas Físicas.-Estas pruebas físicas calificaranse de apto/no apto. Para obtener la calificación de apto los aspirantes deberán de conseguir las marcas mínimas y no superar las máximas que se establecen para su respectiva prueba concreta.

2.2.-Orden de actuación de las personas aspirantes. El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético y comenzará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra **H** (Resolución de 31 de enero de 2024 por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento de selección de personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia. DOG núm 29, del 29 de febrero de 2024)

2.3.-Realización de las pruebas.-Deberán de transcurrir entre prueba y prueba un plazo mínimo de dos días.

TERCERA.-CURSO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN

De acuerdo con el establecido en el artículo 49 del Decreto 15/2023 para poder ejercer las funciones de auxiliar de policía local será requisito indispensable haber superado un curso de formación, que a tal efecto programará y desarrollará a Academia Gallega de Seguridade Pública, que determinará la duración, estructura y contenidos con las funciones de apoyo y auxilio al personal funcionario de policía, en lo marco del dispuesto en la legislación de fuerzas y cuerpos de seguridad .

Este curso tendrá una validez de cuatro años naturales, incluido el año en el que se hubiera realizado, que deberá renovarse transcurrido dicho plazo.

CUARTA.-Tratamiento de datos de carácter personal.-A los aspirantes se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Chantada, 9 de abril de 2024.- El Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXOS

ANEXO I TEMARIO

1. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Xunta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
2. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación..
3. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas la licencia . Tramitación.
- 4.Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo . Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.
5. La actividad de la policía local cómo policía administrativa I: Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
6. La actividad de la policía local cómo policía administrativa II: Urbanismo. Infracciones y sanciones . La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
7. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices.
8. Delitos contra la seguridad viaria. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños .
9. Ley de seguridad viaria. Reglamentos de desarrollo . Estructura y conceptos .
10. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento.vehículos y transportes especiales. Cinturo y casco de seguridad.
11. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia . Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad . Carencia del seguro obligatorio.
12. La policía cómo servicio público. La policía local cómo policía de proximidad y de servicio . El auxiliar de policía y sus funciones. Responsabilidades del auxiliar de policía.

ANEXO II.-MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____,
con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
con domicilio a estos efectos en _____,
y dirección de correo electrónico _____, expone:

Que, una vez informado/la de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, como personal laboral de duración determinada, duas plazas de auxiliar de policía local durante un período de cuatro meses en el año 2023.

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en lo proceso selectivo para lo cual acerco la documentación señalada con un (X):

- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Copia compulsada del título de gallego.
- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
- Copia compulsada del carné de conducir, si procede
- Declaración responsable
- Copia compulsada de la tarjeta con el número de afiliación a la seguridad social.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida ejercerla función propia a desarrollar y de estar apto para la realización de las pruebas físicas citadas en la convocatoria.
- Otra:

En _____, la _____ de _____ de 2024.

Lo/La Solicitante

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____,
con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
con domicilio a estos efectos en _____,
y dirección de correo electrónico _____, expone:

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/la en lo proceso selectivo para el ingreso en la lista previa en la categoría de auxiliar de policía local, convocada por el Ayuntamiento de Chantada y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo:

___No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

___No haber sido condenado/la por delito doloso, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas, ni separado/la del servicio de las administraciones públicas por expediente disciplinario o resolución judicial. Será aplicable, con todo, el beneficio de rehabilitación, según las normas penitenciarias y administrativas, que el aspirante deberá acreditar mediante lo correspondiente documento oficial.

___En lo caso del personal laboral, no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que si pertenecía. En lo caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tenérmelos anteriores.

___No encontrarse incurso/la en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

___Cumplir con los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En _____, la _____ de _____ de 2024.

Lo/La Solicitante

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

R. 0969

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión común del día 4 de abril de 2024 adoptó el siguiente ACUERDO:

5º.-Plan Municipal de Prevención y defensa contra los incendios forestales del Ayuntamiento de Chantada.-Aprobación Provisional.-G962/2022.

(...)**PRIMERO.**-Aprobar Provisionalmente el Plan Municipal de Prevención y Defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Chantada, que abarca a todo el territorio del municipio, según el documento descriptivo que obra en lo expediente de fecha julio de 2022.

SEGUNDO.-Exponer al público el Plan Municipal de Prevención y Defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Chantada, durante lo periodo temporal de 20 días, mediante la publicación de anuncio en lo BOP y en los tableros Físico y Digital del Ayuntamiento de Chantada, periodo durante lo cual se podrán presentar alegatos.

TERCERO.-Finalizado el periodo de información pública, se solicite el informe preceptivo y vinculante de la Dirección General de Defensa del Monte establecido en el artículo 16.6 de la Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, acercándole los alegatos que en su caso si produzcan. (...)

El que si hace público a los efectos de su examen y presentación de reclamaciones por el plazo de 20 días, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significando que el documento técnico del Plan estará disponiendo de los interesados en lo enlace <https://nextcloud.chantada.org/s/ycnmfmlazt7qbbw> y en las Oficinas Municipales.

Chantada, 8 de abril de 2024.- Vº Pr. El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez

R. 0970

FOZ*Anuncio*

Mediante acuerdo alcanzado por lo pleno en sesión común celebrada el pasado día 02 de abril de 2024 se aprobó el trámite de información pública por plazo de veinte (20) días de la estructura de cuentes del contrato de concesión del ciclo integral del agua del Ayuntamiento de Foz, lo que si hace público mediante lo presente anuncio, así como, mediante anuncio en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Foz, para que los/las interesados/las puedan formular los alegatos y sugerencias que estimen oportunas.

Foz, 4 de abril de 2024.- El ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 0955

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión común de pleno celebrada el día 25 de enero de 2024, acordó aprobar provisionalmente y someter la información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo el Estudio de Viabilidad relativo al contrato de concesión de servicios del ciclo integral del agua del ayuntamiento de Foz, siendo objeto de rectificación mediante acuerdo del pleno municipal alcanzado en sesión común celebrada el día 02 de abril de 2024.

En esta sesión plenaria de 02 de abril de 2024 acordara también someter la información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo los anteproyectos denominados: "Anteproyecto de explotación"; "Anteproyecto de mejoras de captación, tratamiento y distribución de agua potable para el sistema de Cordido" y "Anteproyecto mejoras operacionales y funcionales en la ETAP de Foz".

Así el anterior, y de conformidad con el artículo 247.3 y 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el citado estudio y los citados anteproyectos quedarán expuestos al público por espacio de un mes para contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en lo BOP de Lugo, pudiendo ser consultados en el portal de transparencia del ayuntamiento de Foz.

Foz, 4 de abril de 2024.- El ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 0956

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria de transferencia de crédito de distinta área de gasto. Expte. 301/2024.

Aprobado inicialmente por lo Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 4 de Abril de 2024 el expediente de modificación presupuestaria consistente en transferencia de crédito de partidas de distinta área de gasto, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 179.4 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público, durante un plazo de quince días hábiles, en la Secretaría General del Ayuntamiento, que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, que deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa – Presidenta de este Ayuntamiento.

Guitiriz, 8 de abril de 2024.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0957

Anuncio

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito 2-2024. Expte. 328/2024.

Aprobado inicialmente por lo Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 4 de Abril de 2024 el expediente de modificación presupuestaria consistente en suplemento de crédito 2-2024 por un importe total de 26.047,36 € en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público, durante un plazo de quince días hábiles, en la Secretaría General del Ayuntamiento, que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, que deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa – Presidenta de este Ayuntamiento.

Guitiriz, 8 de abril de 2024.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0958

LÁNCARA

Anuncio

Por resolución de alcaldía de 5 de abril de 2024 se aprobaron las bases que si transcriben para la elaboración de un listado de empleo temporal para prestar servicios como personal funcionario interino de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de Láncara.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días natural contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria.

“BASES PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA La ELABORACIÓN DE LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento de selección para la elaboración de listado de empleo temporal para prestar servicios como personal funcionario interino de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de LÁNCARA.

2.- RELACIÓN JURÍDICA.

Funcionario Interino regulado en el art. 10.1 del RD 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO:

3.1.- DENOMINACIÓN DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

3.2.- GRUPO DE ENCUADRAMIENTO:

Grupo C2, nivel CD 18.

3.3.- RETRIBUCIONES:

Las retribuciones a percibir ponerlo/la ocupante serán las corresponden a la plaza/puesto/empleo de: **Auxiliar administrativo.**

4.- ADSCRIPCIÓN.

A las distintas Unidades Administrativas de: registro, padrón de habitantes y urbanismo, funciones de apoyo a la secretaría, declaradas prioritarias o que formen parte de servicios públicos esenciales, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.

5.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

En general las propias de un auxiliar administrativo, las señaladas en la RPT o, si es el caso por la disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia y categoría puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquiera de los servicios de este.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica de acuerdo con las necesidades del servicio.

En particular, las siguientes:

- Atender al público, personal y telefónicamente, proporcionando en algunas ocasiones información referente a actividad de cada unidad (buscando datos, apoyo a la ciudadanía para cubrir instancias y documentos, y en otras dirigiéndola a la persona, oficina o entidad correspondiente). Para iso realizará los trámites, consultas y gestiones necesarias para que la información facilitada sea el más precisa posible.
- Registrar documentos de entrada y salida en la entidad.
- Clasificar documentos para poder registrarlos, archivarlos y para que si procede continúe su tramitación administrativa.
- Introducción de datos (numéricos y alfabéticos) en las correspondientes aplicaciones informáticas, así como su clasificación, tramitación e impresión si fuera el caso.
- Archivar la documentación para su posterior localización y formación del expediente administrativo (archivo de gestión) o envío al archivo municipal.
- Cumplimentar, manual o mecánicamente, modelos preestablecidos de documentos administrativos tales cómo: informes, certificados, contratos, actas, acuerdos, decretos, ...
- Ejecutar actos de trámite cotidianos y llevar el seguimiento.
- Utilizar aplicaciones informáticas tales cómo: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos ... confeccionando los correspondientes documentos.
- Utilización de máquinas (impresora, multifunción, ordenador) realizando en su caso copias de seguridad.
- Despacho de correspondencia.
- Realización de los trámites realizados con la gestión del padrón de habitantes.
- Realización de funciones de apoyo la Secretaría.
- Cualquier otra tarea de carácter burocrático administrativo acorde con su categoría laboral que si atribuya por la alcaldía.

6.- REQUISITOS INDISPENSABLES. TITULACIÓN ACADÉMICA.

6.1.- Requisitos Generales:

Graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Leí del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.-Requisitos específicos:

- Tener conocimiento del idioma gallego que si acreditará con el certificado del curso de perfeccionamiento, Celga 3 o equivalente.

En lo caso de no tener documentación acreditativa exigida, se deberá superar una prueba de conocimiento de lengua gallega, en los tenérmelos que si recogen en estas bases.

7. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), en el tablero de anuncios de la Entidad y en la sede electrónica <https://lancara.sedelectronica.gal>.

8. NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; y, en el que resulten vigentes, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el RD legislativo 781/1986, de 18 del abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/84, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la función pública; el RD 896/1991, de 7 de junio , por lo que si establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local; la Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia. Será también de aplicación supletoria, lo RD 364/1995, de 10 de marzo, por lo que si aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado.

9. REQUISITOS QUE CUMPLIRÁN Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

Las personas aspirantes harán constar en la solicitud que reúnen los requisitos que seguidamente si señalan:

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con lo alcance que si señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza/puesto/empleo a la que aspira.

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

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

y) Poseer la titulación académica exigida. Si la titulación es obtenida en lo extranjero, deberá poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

10. SOLICITUDES.

Presentación. Las personas interesadas podrán participar en los correspondientes procesos selectivos presentando una solicitud en el modelo oficial que figura cómo anexo de estas bases, estando también disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lánara (<http://lancara.sedelectronica.gal>).

Plazo de presentación. Este será de diez **dilas natural** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en lo BOP de Lugo.

Lugar de presentación. Este será en lo Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Modo de cumplimentarla.La solicitud de participación se cumplimentará debidamente por la persona aspirante, acreditando documentalmente los méritos que aleguen por el orden incluido y conforme si establece en la base 11.

Errores en las solicitudes. Los errores de hecho que se habían podido advertir, podrán rectificarse, en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD (dentro del plazo de presentación de instancias).

la) Documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: Copia doDNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con lo alcance del establecido en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Copia de la titulación académicaesixida en la base sexta o, en lo su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acreditará el pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d)Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases. En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego regulada las decimoquinta.

Consecuencias de no acreditar los méritos.

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

la) Acreditación de la/s titulación/s académica/s.

Deberá presentarse copia del título académico o de la acreditación del pago de las tasas al objeto de su expedición.

b) Acreditación del nivel de Idioma Gallego. Se presentará copia de los documentos que acrediten el nivel de gallego de la persona aspirante.

12. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en la que si apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 5 días natural a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de anuncios.

Lista definitiva.De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que si publicará en los mismos lugares que la provisional.

De no existir alegatos a la lista provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra la lista definitiva. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

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

13. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición.El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, pudiendo actuar indistintamente, teniendo todos ellos voz y voto.

Presidente/la: Personal funcionario o laboral hizo.

Vocales: Tres personas funcionarias o laborales fijas, técnicas o expertas.

Secretario/la: Personal con habilitación con carácter nacional o personal funcionario que lo/la sustituya.

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

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán poseer, en cualesquiera caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto o empleo que si convoca.

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, así como los asesores y colaboradores serán nombradas mediante resolución de la alcaldía. La dicha resolución se publicará en el Tablero de anuncios de la Entidad y en su sede electrónica <https://lancara.sedelectronica.gal>.

Incorporación de personal asesor y de colaboración. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor al objeto de oír su opinión especializada, así como de personal colaborador para lo apio durante el desarrollo del sistema selectivo.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, y en su caso el personal asesor, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la alcaldía, y las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas de abstención y recusación de los miembros del tribunal de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, así como cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que si susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

El Tribunal, en caso de necesidad, podrá solicitar a la alcaldía la incorporación de asesores o colaboradores, cuando los nombrados no habían sido suficientes o no se habían nombrado previamente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que las pruebas si corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

La citación al Tribunal y las personas aspirantes para la realización de la primera deberá publicarse en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración pudiendo realizar el resto de las pruebas a continuación.

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

15. EL SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN

Las pruebas a realizar en la fase de oposición serán las siguientes:

15.1.1. PRUEBA TEÓRICA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Esta prueba tendrá carácter teórico y su finalidad es que las personas aspirantes puedan mostrar sus conocimientos sobre las materias comunes y las materias específicas contenidas en lo programa (base 17).

La prueba podrá consistir, según determine el Tribunal, en:

La) Examen tipo test sobre los temas incluidos en el apartado de materias comunes del programa.

El Tribunal determinará:

- El número de preguntas del examen tipo test.
- El tiempo para la realización de la prueba.
- Los criterios de corrección, pudiendo penalizar en el examen tipo test las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

Se calificará ata un máximo de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 10 puntos.

15.1.2. PRUEBA PRÁCTICA.

Esta prueba consistirá en un supuesto de carácter práctico sobre los temas específicos que figuran en la convocatoria.

El Tribunal determinará:

- El contenido del supuesto práctico pudiendo incluir pruebas materiales o simulacros, contestación a preguntas de forma oral, contestación de pruebas tipo test, determinación de itinerarios a seguir (fases, trámites, soluciones a problemas, ...).
- La lectura pública por las personas aspirantes (siempre que el contenido de la prueba lo permita) así como la realización de preguntas o aclaraciones necesarias que versarán sobre la materia objeto de la prueba para formar una opinión más precisa de los conocimientos práctico de cada aspirante.
- Los criterios objetivos de corrección.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria.

Se calificará ata un máximo de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 10 puntos.

16.- PRUEBA DE GALLEGO.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que:

"[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega."

Aquellas personas aspirantes que no acrediten el nivel de gallego señalado en la base 6.2) deberán realizar esta prueba que consistirá en la traducción de un texto en castellano para lo gallego o en gallego para el castellano.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará con apto o no apto.

17.- PROGRAMA DE ACCESO.

La) MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. El título preliminar de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Incompatibilidades. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común: principios. Estructura. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos administrativos: los recursos. Cómputo de plazos.

Tema 6.- El municipio. Población y término municipal. Organización y competencias. Servicios municipales.

Tema 7.- Los contratos de las administraciones públicas: delimitación de los tipos contractuales. Normas generales de la preparación de los contratos por las administraciones públicas. La adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- El Gobierno municipal. El Pleno de la Corporación. Lo/A Alcalde/Alcaldesa. Atribuciones y competencias.

Tema 2.- La documentación administrativa. Análisis de los principales documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 4.- El deber de resolver y notificar en el procedimiento administrativo. El silencio administrativo. La práctica de las notificaciones. Los expedientes y su archivo.

Tema 5.- El Régimen y funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día, actas y certificados de los acuerdos.

Tema 6.- El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos.

Tema 7.- La Administración Electrónica. Derechos de la ciudadanía. De los registros, las comunicaciones y notificaciones electrónicas. De la gestión de los procedimientos.

Tema 8.- El Padrón Municipal de Habitantes. Concepto de vecino. La inscripción padroal. La gestión del Padrón Municipal.

Tema 9.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación..

Tema 10.- Las haciendas locales: recursos de las haciendas locales. Especial referencia a impuestos, tasas y contribuciones especiales.

18. CUALIFICACIÓN DE Las DISTINTAS PRUEBAS.

En las pruebas selectivas las cualificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el ratio la cualificación definitiva.

19. CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final había establecido el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En el supuesto de empate en las puntuaciones cualificaciones finales, teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, cuando en un determinado cuerpo, escala, grupo o categoría de la Administración Pública Gallega si verificará a infrarrepresentación del sexo femenino, el empate se resolverá a favor de la mujer.

En lo resto de supuesto el empate se resolverá acudiendo a la mayor puntuación obtenida primero en la prueba práctica y si persiste el empate se procederá a realizar un sorteo público.

20. PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN.

El Presidente del Tribunal, a la vista de las cualificaciones finales de las personas aspirantes, que superaron el proceso selectivo, formulará propuesta ante la alcaldía, indicando el orden de las personas aspirantes al objeto de incluir en el Listado de Empleo Temporal Específica de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Esta lista tendrá vigencia ata la creación de una noticia quedando derogadas las anteriores.

La lista se constituirá con los aspirantes que no superaron el proceso selectivo toda vez que para estar incluido en esta lista hay que, por lo menos, haber superado el primero ejercicio y así se confeccionará esta lista para la cobertura de interinidades.

Las comunicaciones de comparecer a ocupar un puesto se realizarán telefónicamente, lo que quedará acreditado en lo expediente a través de la oportuna diligencia firmada por el empleado público que las leve a cabo. Si en el momento de ser llamado uno/ha candidato/la había renunciado, dicta renuncia puede considerarse por "causa justificada" o "no justificada".

Se consideran cómo causas justificadas a la renuncia a ocupar un puesto de trabajo, lo que lo supondrá no perder su lugar en la lista, las siguientes:

- La incapacidad temporal por enfermedad o accidente (acreditado mediante certificado médico)
- Lo de tener suscrito otro contrato de trabajo/nombramiento cómo funcionario (acreditado mediante dicho contrato de trabajo/nombramiento o declaración jurada del interesado/la).

Lo/a candidato/la tendrá un plazo de 2 días hábiles para acercar la dicha documentación acreditativa de estas causas, desde el llamamiento realizado.

Si por lo contrario al ser llamado/la renuncia al puesto sin causa justificada, o sin acreditarla, la primera vez que renuncie pasará a ocupar el último puesto de la lista, y a la segunda será excluido por decreto de la alcaldía.

Luego de la llamada telefónica a que se hace referencia en la base anterior, lo/la aspirante presentará en lo Registro del Ayuntamiento, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se produzca la documentación establecida en la base 21.

21.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

21.1. PERSONAS PROPUESTAS LO PONES TRIBUNAL PARA INCORPORARSE A La PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Los LLAMAMIENTOS QUE SE REALICEN A Los INTEGRANTES DEL LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL.

Las personas seleccionadas presentarán los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

- la)** Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.
- b)** Declaración jurada de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- c)** Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- d)** En lo caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Lugar de presentación. Los dichos documentos se presentarán por los mecanismos establecidos en la base general 7.c).

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 3 días natural contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el tablero de edictos, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

En los supuestos de urgencia, se podrá proceder, de forma inmediata, a nombrar o a la formalización del correspondiente contrato laboral temporal; quedando las personas seleccionadas obligadas a aportar la mencionada documentación.

En todo caso en el plazo de 10 días natural, computados desde la fecha de la toma de posesión o firma del citado contrato, las personas seleccionadas estarán obligadas a presentar la dicha documentación, ya que en lo caso contrario, se procedería a su cese automático, excepto en supuestos de fuerza mayor.

Las personas que figuran en la propuesta del Tribunal para incorporarse la modalidad de listado temporal que corresponda no presentarán la documentación hasta que se haga el llamamiento para incorporarse la prestación de servicios.

22. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

A la vista del orden de aspirantes propuesta por el Tribunal, la Alcaldía/Xunta de Gobierno resolverá el procedimiento selectivo constituyendo la correspondiente Listado General de Empleo Temporal.

23. TOMA DE POSESIÓN.

Se realizará de forma inmediata al llamamiento de incorporación debido a urgencia de las incorporaciones.

24. COMPATIBILIDAD CON Lo DESEMPEÑO DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO QUE SE CONVOCA.

Las personas que sean convocadas para su nombramiento desde el Listado de Empleo temporal, y que vengán desempeñando una actividad pública o privada y quieran continuar realizándola, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad de conformidad con el establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismo y Empresa Dependientes, en relación con el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, las personas aspirantes llamadas se comprometerán a renunciar a la mencionada actividad para poder tomar posesión.

25. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que si produzcan en la aplicación de estas.

26. RECURSOS.

Contra la resolución por la que si aprueban las bases de esta convocatoria, definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante lo correspondiente Juzgado del Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estime procedente.

Láncara, 8 de abril de 2024.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL**DATOS DE La PLAZA / PUESTO / EMPLEO QUE SOLICITO:**

Denominación	
Adscripción	
Régimen jurídico	
Fecha de publicación de la convocatoria en lo BOP de Lugo	

DATOS PERSONALES

Primero apellido	Según apellido	Nombre
DNI	Teléfono	Correo electrónico
Dirección	Municipio/provincia	CP

EXPONGO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas:

- Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título académico deexigido en las Bases.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No estar inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

SOLICITO:

- Ser admitido para participar en el procedimiento selectivo.

Marcar en caso afirmativo:

- La exención de realizar la prueba de gallego por poseer el nivel exigido en las Bases.
- La adaptación de las pruebas que si señalan a continuación, por acreditar una discapacidad igual o superior al 33% y el motivo de la discapacidad:

Descripción prueba y adaptación solicitada.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Láncara que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Láncara.
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que si derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa la una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Láncara o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico: dpd.concello.lancara@eidolocal.es
Actualización normativa	En lo caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

....., de de

(Firma)

SR/La. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LÁNCARA”

Láncara, 5 de abril de 2024.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López

R. 0959

PANTÓN

Anuncio

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN) DE UN (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL “MONITOR DEPORTIVO”, POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES, EN Lo MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

PRIMERO.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

ES objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, a jornada completa, de un (1) persona trabajadora desempleada, a jornada completa y con una duración de seis meses, para la realización de la obra o servicio de intereses general o social “Monitor Deportivo”, en lo marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.- Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social:

Nº de trabajadores/las a contratar	Obra o servicio de interés general o social	Jornada (%)	Servicio municipal afectado	Duración
1	Monitor deportivo	100%	Auxiliar de Actividades de Dinamización del Vecindario	3 meses

1.2.- Las contrataciones laborales temporales para obra o servicio de interés general o social “Monitor deportivo” y con la jornada y duración señalada, se sujetará al previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

2.1.- Características Contrato de Trabajo:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIONES SALARIALES MENSUALES (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias)	TIPO DE JORNADA	DURACIÓN DEL CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias de la producción	Monitor deportivo	1.323,00 €	Jornada completa	Tres (3) meses

2.2.- COMETIDOS: son cometidos a realizar ponerlo/a trabajador/la el desarrollo de las funciones propias de un/de un Monitor/a deportivo/la y, con carácter particular:

- Realizar las actividades del ocio en edad escolar, adulta y tercera edad, y de forma complementaria otras actividades de carácter deportiva en el Ayuntamiento.
- Todas aquellas que lles sean encomendadas y resulten acordes con su preparación.

TERCERO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del sector público.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO.- PUBLICIDAD

La Convocatoria de las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y los sucesivos anuncios se publicarán en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento, en el tablero de anuncios de su sede electrónica.

QUINTO.- CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

5.1.- Podrán participar en el presente proceso selectivo los/las aspirantes que reúnan, a la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española. Teniéndose en cuenta los siguientes supuestos:
 1. La población nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea podrá acceder, en idénticas condiciones que las personas de nacionalidad española, a la función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial y a los demás sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, les sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las.
 2. La población nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las en los términos en que esta esté definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- b. No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para lo desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en lo caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado el inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida. Se entiende que si está en posesión de la titulación exigida cuando si hubieran abonado los derechos correspondientes para su expedición. En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero deberá acreditarse que si está en posesión de la correspondiente homologación expedida por las autoridades educativas pertinentes. La posesión de la titulación se acreditará con la presentación del título expedido o del justificante de haber pagado las tasas correspondientes para su expedición para el caso de no se tener esta realizada en el momento de la presentación de la solicitud.
- f. Ser personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia cómo demandantes no ocupados y estar disponibles para el empleo o en situación de mejora de empleo.
- g. Haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal (5,00 €), de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora de la Tasa por Tramitación de Expedientes o Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, del 11.07.2013) y deberá realizarse el ingreso en la c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA o en las oficinas municipales en lo su horario de apertura.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en lo caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

- h. Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

5.2.- Los anteriores requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección cómo en lo de la formalización del contrato laboral temporal por circunstancias de la producción.

5.3.- De acuerdo con el establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el

previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTO .- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Pantón, se acercarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pantón o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante un **plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en la en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Las instancias solicitando tomar parte en lo proceso selectivo correspondiente deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes que no presenten las solicitudes directamente en lo Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo al correo electrónico: emprego@concellodepanton.es, en el mismo día de su presentación, aportando justificante de su presentación.

6.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que si publicará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el **plazo de enmienda** de defectos y presentación de reclamaciones que si concede a los aspirantes excluidos, que **será de dos días hábiles**.

Si si formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que si hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas conforme al establecido en las bases específicas.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en lo anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

6.4- Los errores de hecho podrán emendarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

SÉPTIMO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas desempleas que deseen participar en este proceso selectivo deberán acercar, en el plazo previsto en el apartado sexto de las presentes bases, la siguiente documentación, que deberá acreditarse mediante originales o copia compulsadas con lo su original:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Fotocopia cotejada con lo su original del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad. Además, los/las aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado a la cal en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Fotocopia cotejada con lo su original del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Original o Fotocopia cotejada con lo su original de la tarjeta del paro o demandante de empleo en vigor.
- Carné de conducir tipo B.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase del concurso, junto con los documentos acreditativos correspondientes, según lo establecido en las presentes bases, en original o copia compulsada con lo su original, pues no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos

que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos, en el momento de la presentación de la instancia.

- Documentación acreditativa de haber abonado el importe a que ascienden los derechos de examen: 5 euros .Los/las aspirantes acompañarán a la solicitud documento acreditativo de tener hecho ingreso del correspondiente importe en la c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA o bien en las oficinas municipales en lo su horario de apertura.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que si presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección, será lo de Concurso de Méritos, que será valorado por el Tribunal Calificador que si constituya y los méritos de los/las aspirantes que deberán acreditarse mediante originales o copia compulsadas con lo su original y serán valorados cómo si indica a continuación:

VALORACIÓN DE MÉRITOS (25 Puntos)

8.1.- Experiencia Laboral. Puntuación Máxima 15 Puntos.

Se valorará la experiencia profesional del/la aspirante que fueron correctamente aportados durante el plazo de presentación de instancias, sin que pueda ser objeto de enmienda o subsanación la documentación presentada, en puesto de igual o similar categoría, puntuando los meses completos trabajados desempeñando el puesto de trabajo, segundo a siguiente desglose:

8.1.1 Servicios cómo Monitor/a Deportivo/ o similares prestados en la Administración Local: se valorarán la razón de 0,60 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tal servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda o copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.1.2 Servicios cómo Monitor/a Deportivo/ o similares prestados en la administración pública Autonómica o Estatal: se valorarán la razón de 0,40 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tal servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda o copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.1.3 Servicios cómo Monitor/a Deportivo/la o similares, prestados en la Empresa Privada, se valorarán la razón de 0,20 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tal servicios mediante copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.1.4 Servicios en trabajos relacionados con el que si oferta, tal como Profesor, Educador Social, Monitor en Programa de Madrugadores, Monitor de Campamento, ludotecas o similares, se valorarán la razón de 0,10 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tal servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda o copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se valorarán única y exclusivamente los servicios prestados que tengan una relación directa con las funciones del puesto a lo que si opta.

En el supuesto de que la jornada de trabajo no sea del 100%, entonces la puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de los servicios prestados:

- En lo caso de trabajadores por cuenta ajena: a través de informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con la copia compulsada con lo su original del contrato de trabajo, o bien, de certificado, en lo caso de la Administración, o certificado de empresa, en lo caso de la empresa privada, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa, la duración del contrato, trabajo desempeñado y jornada de trabajo.
- En lo caso de trabajador autónomo: mediante lo informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste el epígrafe de cotización. De ser el caso contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.
- En lo caso de trabajos en lo extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus periodos de tiempo.

8.2.- Curso de Formación y Perfeccionamiento. Puntuación Máxima de 8,00 Puntos.

8.2.1 Cursos: Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo a lo que si opta, se valorará la formación en las materias propias del puesto. Puntuación Máxima 7.00 Puntos.

Se valorarán los cursos de formación, con una carga lectiva superior a 20 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 horas a 30 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 31 horas a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 horas a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 51 horas a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De más de 101 horas: 0,50 horas por curso.

Se considerarán cómo cursos de formación relacionados con la materia, los Cursos de Monitor y Coordinador de Tiempo Libre, los de Socorrista Acuático y los de Monitor o Entrenador realizados en Federaciones Deportivas o Direcciones Generales de deportes.

No se valorarán los diplomas relativos a la realización de congresos, conferencias, seminarios, jornadas, simposios, encuentros o semejantes, ni aquellos cursos realizados con más de 15 años de antelación a la fecha publicación de la convocatoria del proceso selectivo, la excepción de los cursos de iniciación y perfeccionamiento del idioma gallego a los que no se le aplicará a presente limitación temporal por su equivalencia con el CELGA.

Los citados méritos a valorar se acreditarán mediante certificado o diploma (Original o copia compulsada con lo su original) expedido por lo Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no valorándose los que no se especifiquen las horas de duración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalente en el plazo y forma establecida al efecto.

Los cursos deberán ser impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o institución oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

8.2.2 Conocimiento Gallego. Puntuación Máxima 1,00 Punto.

- Por estar en posesión del curso de iniciación o CELGA 2: 0,50 Puntos.
- Por estar en posesión del CELGA 3: 0,75 Puntos.
- Por estar en posesión del CELGA 4: 1,00 Punto.

8.3.- Entrevista Personal. Puntuación Máxima 2,00 Puntos.

Los/las aspirantes deberán someterse a una entrevista personal que versará sobre el conocimiento y la experiencia de los/las mismos/las en las función a desarrollar en el puesto de trabajo.

Una vez publicado el resultado del tribunal calificador en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en el Tablero de Anuncios de su Sede electrónica, los/las aspirantes tendrán un plazo de dos (2) días natural para la presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo sin reclamaciones la lista se entenderá elevada automáticamente la definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una noticia resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva de puntuaciones en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en su Sede electrónica.

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, si el Ayuntamiento precisa de un/ha trabajador/la de estas características, acudirá la dicha bolsa.

NOVENO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1.- El tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía en el que si apruebe la relación definitiva de admitidos/las y excluidos/las. La resolución se anunciará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de su sede electrónica. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: funcionario o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Vocales: tres funcionarios o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Secretario: lo de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

9.2.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en lo Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente a la del puesto que si selecciona.

9.3.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

9.4.- No podrán formar parte del tribunal quien impartieran cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en el cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.5.- Le será de aplicación a los tribunales el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto a la abstención y a la recusación. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente, quien incurrieran en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 2 días hábiles.

DÉCIMO.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Valorados todos los méritos alegados los pones/las aspirantes que reúnan las condiciones exigidas, el tribunal formulará la correspondiente propuesta de contratación a favor de los/las candidatos/las que obtuvieran la mayor puntuación.

En caso de empate, la propuesta de contratación laboral temporal se hará en favor del aspirante que había obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados del baremo de méritos: en primero lugar, en el apartado "8.1) Experiencia Profesional"; y, en segundo lugar y último lugar, en el apartado "8.2) Cursos de formación y perfeccionamiento". En el supuesto de persistir el empate, se acudiría al sorteo.

Sí si había producido alguna vacante en los puestos ofertados durante la vigencia de los contratos, serán llamados por orden de puntuación.

Los/las aspirantes propuestos/las acercarán en el plazo de dos (2) días natural, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en su sede electrónica los documentos siguientes (Siempre que no los hubiera presentado con la solicitud):

- Declaración jurada de que no fue separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/la para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de la toma de posesión.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

Lo/la aspirante que haga valer su condición de persona con discapacidad deberá presentar certificado de los órganos competentes, que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con lo desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

UNDÉCIMO.- BOLSA DE TRABAJO.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no habían habido sido contratados, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. La esta bolsa de trabajo podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral temporal en relación con la obra o servicio determinados correspondiente en los casos de renuncias, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio. En lo caso de tener que acudir a la dicha bolsa de trabajo se seleccionará al primero de la lista y únicamente se pasará al siguiente si el primero rechazara el puesto, y así sucesivamente. La renuncia a la contratación implicará pasar al final de la lista.

DUODÉCIMO.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que si presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

Se faculta al Secretario del Tribunal para la corrección de cualesquiera erro/yerro material, de hecho o aritmético, que pueda existir en el acta de propuesta de contratación laboral temporal. Si la corrección de dicho error había tenido como consecuencia la modificación de la persona propuesta por el tribunal para su

contratación laboral temporal, será el propio tribunal lo que si reúna y, apreciadas las circunstancias, formule nueva propuesta de contratación laboral temporal a favor del/la aspirante correspondiente.

DECIMOTERCERO.- RECURSOS.

Contra la resolución, que es definitiva en vía administrativa y por la que si aprueban las bases de esta convocatoria, podrán los/las interesados/las interponer potestativa mente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pantón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en las bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Pantón, 5 de abril de 2024.- A alcaldesa accidental, Tamara López Rodríguez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO ÚNICO**SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A tiempo completo DE UN (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, CON La CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DEPORTIVO, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", LO PONES SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES EN Lo MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

Concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de UN (1) persona trabajadora desempleada, con la categoría profesional de peón, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "MONITOR DEPORTIVO", con una duración de TRES (3) meses, en lo marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.- Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social.

DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	DNI/Tarjeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de notificaciones:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/la al concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de UN (1) persona trabajadora desempleada, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "MONITOR DEPORTIVO", con una duración de TRES (3) meses.

DECLARA:

- Que conozco, acepto y me someto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Pantón para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pantón y en su sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- No estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o de incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni si hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en lo caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público. estar separada/lo, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades locales, ni estar inhabilitada/lo para el ejercicio de funciones públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar las casillas correspondientes):

- Servicios prestados.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.

ACOMPAÑA

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Relación de méritos alegados para su evaluación junto con los documentos acreditativos correspondientes.
- Justificante bancario de haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal.

En Pantón, la ___ de _____ de 2024.

Fdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN.

R. 0960

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (2 PEONES) AL AMPARO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS - PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023**

PUESTO DE TRABAJO: 2 PEONES

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En lo Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualesquiera de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 **dilas hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en lo BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax(982 367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, según lo establecido en las bases que si encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 8 de abril de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0971

*Anuncio***CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL DE 2ª- CONDUCTOR) AL AMPARO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS - PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023**

PUESTO DE TRABAJO: 1 OFICIAL DE 2ª- CONDUCTOR

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En lo Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualesquiera de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 **dilas hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en lo BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax(982 367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, según lo establecido en las bases que si encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 8 de abril de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0972

RÁBADE*Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía con fecha 2 de abril del 2024, el Padrón de Vados correspondiente al ejercicio de 2024, por importe de 4.725,00 €, se exponen al público por plazo de veinte dilas, contados a partir del siguiente al de su publicación en lo BOP a efectos de examen y reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado reclamaciones contra el mismo.

Asi mismo se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario el mes de mayo del 2024. A los contribuyentes que hayan domiciliado el pago, los recibos le serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, se iniciará el período de constricción, con los recargos e intereses que establece la legislación tributaria aplicable.

Rábade, 2 de abril de 2024 .- La ALCALDESA, Remedios González Cabarcos .

R. 0961

Anuncio

En cumplimiento del artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público que, de acuerdo con el artículo citado y con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de abril de 2024, se aprobó la oferta de empleo de empleo público común para 2024 que comprende la plaza de personal funcionario dotada en lo presupuesto de la Corporación, con el siguiente detalle:

Núm. vacantes	Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Tipo de personal
1	Administrativo	Administración General/ Administrativa	C1	Funcionario de Carreira

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produjo su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

Rábade, 5 de abril de 2024.- La Alcaldesa, Remedios González Cabarcos .

R. 0962

SARRIA

Anuncio

EXPEDIENTE: 2482/2023

PROCEDIMIENTO: Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de alcantarillado.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Sarria, en sesión realizada el día 28/12/2023, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de referencia.

El expediente se sometió la información pública mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 042, de fecha 20/02/2024 y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica Municipal.

Comoquiera que no se presentaron reclamaciones durante lo dicho trámite, quietamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional, cuyo texto íntegro de la modificación de las tarifas si hace público para general conocimiento y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

	2014	2020	2024
Cuota por concesión de la licencia o autorización de acometida al alcantarillado	69,85 €	72,78 €	85,30 €
Por cada vivienda o local a mayores que haya de verter sus aguas residuales a la acometida, el resultado final que resulte de aplicar para cada caso a siguiente fórmula:	10,74 € * M	11,19 € * M	13,12 € * M
Siendo M el número de viviendas y locales que hayan de verter sus aguas residuales a la acometida.			

En lo caso de edificaciones industriales, comerciales, centros sanitarios o de enseñanza, el valor de M se computará considerando una unidad cada 100 m2 edificado.

	2014		2020		2024	
ABONADOS QUE TAMBIÉN Lo SEAN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO						
VIVIENDAS						
CUOTA FIJA	0,85	€/mes	0,89	€/mes	1,04	€/mes
CONSUMO						
0 a 50 m3	0,0429	€/m3/trimestre	0,0447	€/m3/trimestre	0,0524	€/m3/trimestre
> 50 m3	0,0645	€/m3/trimestre	0,0672	€/m3/trimestre	0,0788	€/m3/trimestre
COMERCIALES, INDUSTRIALES Y OTROS						
CUOTA FIJA	2,15	€/mes	2,24	€/mes	2,63	€/mes
CONSUMO						
0 a 50 m3	0,22	€/m3/trimestre	0,23	€/m3/trimestre	0,27	€/m3/trimestre
> 50 m3	0,32	€/m3/trimestre	0,33	€/m3/trimestre	0,39	€/m3/trimestre
ABONADOS QUE NO Lo SEAN TAMBIÉN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO						
VIVIENDAS						
CUOTA FIJA	2,15	€/mes	2,24	€/mes	2,63	€/mes
COMERCIALES, INDUSTRIALES Y OTROS						
CUOTA FIJA	3,77	€/mes	3,93	€/mes	4,60	€/mes

1.- CONEXIONES DE SANEAMIENTO	2014	2020	2024
1.1.1.-Ud. de acometida de saneamiento de longitud igual o inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 20 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluyendo excavación, relleno y entronque a pozo. Sin incluir levantamiento y reposición de pavimento, pozo de registro y adaptación del existente	369,70 €	385,23 €	451,49 €
1.1.2.- Ud. de acometida de saneamiento de longitud igual o inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 25 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluyendo excavación, relleno y entronque a pozo. Sin incluir levantamiento y reposición de pavimento, pozo de registro y adaptación del existente	401,09 €	417,94 €	489,82 €
1.1.3.- Ud. de acometida de saneamiento de longitud igual o inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 31,5 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluyendo excavación, relleno y entronque a pozo. Sin incluir levantamiento y reposición de pavimento, pozo de registro y adaptación del existente	498,11 €	519,03 €	608,30 €
1.1.4.- Ud. de acometida de saneamiento de longitud igual o inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 40 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluyendo excavación, relleno y entronque a pozo. Sin incluir levantamiento y reposición de pavimento, pozo de registro y adaptación del existente	574,02 €	598,13 €	701,01 €
1.1.5.- Ud. de acometida de saneamiento de longitud igual o inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 50 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluyendo excavación, relleno y entronque a pozo. Sin incluir levantamiento y reposición de pavimento, pozo de	757,79 €	789,62 €	925,43 €

registro y adaptación del existente			
1.2.1 MI. de suministro y colocación de tubo de PVC de 20 cm. de diámetro, totalmente instalado, incluido excavación y relleno, para acometidas de longitud mayor a 6 mts.; excluyendo levantamiento y reposición de pavimento	36,61 €	38,15 €	44,71 €
1.2.2.- MI. de suministro y colocación de tubo de PVC de 25 cm. de diámetro, totalmente instalada incluido excavación y relleno, para conexiones de longitud mayor de 6 mts, excluyendo levantamiento y reposición de pavimentación	50,52 €	52,64 €	61,70 €
1.2.3.- MI. de suministro y colocación de tubo de PVC de 31,5 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluido excavación y relleno, para conexiones de longitud mayor de 6 mts. Excluido levantamiento y reposición de pavimentación.	75,86 €	79,05 €	92,64 €
1.2.4.- MI. de suministro y colocación de tubo de PVC de 40 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluido excavación y relleno, para conexiones de longitud mayor de 6 mts. Excluido levantamiento y reposición de pavimentación	93,81 €	97,75 €	114,56 €
1.2.5.- MI. de suministro y colocación de tubo de PVC de 50 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluido excavación y relleno, para conexiones de longitud mayor de 6 mts. Excluido levantamiento y reposición de pavimentación	126,39 €	131,70 €	154,35 €

2.- EXCAVACIONES Y RELLENOS.

2.1.1.- M3. De excavación en zanja, con medios mecánicos en terreno de tránsito, incluso esteamento y agotamiento, relleno de la zanja con tierras compactadas al 95% del Próctor Normal, procedentes de la excavación o de préstamos y en ambos casos, con áridos seleccionados de diámetro <20 mm. hasta 30 cm. sobre la clave del tubo, y el resto exenta de piedras mayores de 8 cm., por tongadas de 15 cm. de grosor medidos sobre perfil, una vez instalada la canalización y transporte de productos sobrantes a la escombrera

2.1.2.- M3. de excavación en zanja, con medios mecánicos en roca, incluso esteamento y agotamiento, relleno de la zanja con tierras compactadas al 95% del Próctor Normal, procedentes de la excavación o de préstamos y en ambos casos, con áridos seleccionados de diámetro menor o igual de 20 mm. hasta 30 cm. doble la clave del tubo, y el resto exenta de piedras mayores de 8 cm., por tongadas de 15 cm. de grosor medidos sobre perfil, una vez instalada la canalización y transporte de productos sobrantes a la escombrera

3. LEVANTAMIENTO Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTACIONES.

3.1.- M2. de levantamiento y reposición de macadam con dos arroyos asfálticos de 7 Kg. de ligante ECR-2 con 0,300 m3. de áridos, completamente finalizada

3.1.2.- M2. de levantamiento y reposición de pavimentación, compuesto de capa de aglomerado asfáltico en caliente tipo D-12 con capa de ocho (8) cm. de grosor, extendida y compactada, incluso arroyo de adherencia y barrido de calzada, asentado sobre base de hormigón Fck de 150 Kp/cm2. De resistencia característica de veinte (20) cm. de grosor, completamente finalizado

3.1.3.- M2. de levantamiento y reposición de pavimentación, compuesto de capa de aglomerado asfáltico en caliente tipo D-12 con capa de ocho (8) cm. de grosor, extendida y compactada, incluso arroyo de adherencia y barrido de calzada, asentado sobre base de hormigón Fck de 150 Kp/cm2. De resistencia característica de treinta (30) cm. de grosor, completamente finalizado.

3.1.4.- M2. de levantamiento y reposición de pavimentación de hormigón de 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 20 cm. de

2014

2020

2024

23,66 €

24,65 €

28,89 €

57,68 €

60,10 €

70,44 €

2014

2020

2024

18,30 €

19,07 €

22,35 €

63,20 €

65,85 €

77,18 €

63,20 €

65,85 €

77,18 €

36,34 €

37,87 €

44,38 €

grosor, completamente finalizado			
3.1.5.- M2. de levantamiento y reposición de baldosa de terrazo en colores, en la acera, asentada sobre base de hormigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 10 cm. de grosor, completamente finalizado	44,29 €	46,15 €	54,09 €
3.1.6.- M2. de levantamiento y reposición de baldosas de cemento, modelo oficial, asentada sobre base de hormigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 10 cm. de grosor, completamente finalizado	36,34 €	37,87 €	44,38 €
3.1.7.- M2. de levantamiento y reposición de taco de piedra de grano sobre arena aprovechando el taco, levantado y reponiendo el necesario, completamente finalizado	19,87 €	20,70 €	24,27 €
3.1.8.- M2. de levantamiento y reposición de taco de piedra de grano sobre base de hormigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 20 cm. de grosor aprovechando el taco, levantado y reponiendo el necesario, completamente finalizado	54,24 €	56,52 €	66,24 €
3.1.9.- M2. de levantamiento y reposición de baldosa de perpiaño asentada sobre base de hormigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica y 20 cm. de grosor, completamente finalizado	121,63 €	126,74 €	148,54 €
3.1.10.- M2. de levantamiento y reposición de chapacuña con dos arroyos asfálticos de 7 Kg. de ligante ECR-2, con 0,300 m3. de áridos, completamente finalizado	18,33 €	19,10 €	22,39 €

4. INSTALACIÓN DE TUBO DE SANEAMIENTO.

	2014	2020	2024
4.1.1.- Ml. de suministro y colocación de tubo de PVC de saneamiento, SN-4 compacta con campana para junta de goma, de diámetro 250 mm., incluso parte proporcional de la junta de goma, apoyado sobre cama de arena de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	29,98 €	31,24 €	36,61 €
4.1.2.- Ml. de suministro y colocación de tubo de PVC de saneamiento, SN-4 compacta con campana para junta de goma, de diámetro 315 mm., incluso parte proporcional de la junta de goma, apoyado sobre cama de arena de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	41,96 €	43,72 €	51,24 €
4.1.3.- Ml. de suministro y colocación de tubo de PVC de saneamiento, SN-4 compacta con campana para junta de goma, de diámetro 400 mm., incluso parte proporcional de la junta de goma, apoyado sobre cama de arena de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	54,47 €	56,76 €	66,52 €
4.1.4.- Ml. de suministro y colocación de tubo de PVC de saneamiento, SN-4 compacta con campana para junta de goma, de diámetro 500 mm., incluso parte proporcional de la junta de goma, apoyado sobre cama de arena de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	64,94 €	67,67 €	79,31 €

5.- REGISTROS

	2014	2020	2024
5.1.1.- Ud. de pozo de registro de 1,50 x 1,50 hasta 2,50 m. de profundidad, formado por solera de hormigón en masa de 125 Kg/cm2. de resistencia característica, de 20 cm. de grosor, paramentos de hormigón en masa de 150 Kg/cm2. de resistencia característica, tapa y arillo de fundición dúctil reforzado, no ventilada de la calzada, excavación, relleno y transporte de tierras sobrantes a la escombrera, construido según NTE/IFA, medida la unidad finalizada, con calzos de hormigón en las piezas correspondientes a dicho registro.	602,02 €	627,30 €	735,20 €
5.1.2.- Ud. de pozo de registro de 1,50 x 2,00 hasta 2,50 m. de profundidad, formado por solera de hormigón en masa de 125 Kg/cm2. de resistencia característica, de 20 cm. de grosor, paramentos de hormigón en masa de 150 Kg/cm2. de resistencia	676,41 €	704,82 €	826,05 €

característica, tapa y arillo de fundición dúctil reforzado, no ventilada de la calzada, excavación, relleno y transporte de tierras sobrantes a la escombrera, construido según NTE/IFA, medida la unidad finalizada, con calzos de hormigón en las piezas correspondientes a dicho registro.			
5.2.1.- Ud. de pozo de registro, sin areiro, de 1,00 m. de diámetro, formado por solera de hormigón de 200 Kp/cm2. de R.C., y de 20 cm. de grosor, arillos de hormigón, tapas y cerca de fundición dúctil de calzada, incluso excavación en todo terreno, relleno y transporte de tierras sobrantes a la escombrera, construido según NTE/ISA-14, NTE/ISS-55, y Ordenanza, medida la unidad finalizada	483,84 €	504,16 €	590,88 €
5.3.1.- Ud. de adaptación al pozo existente, incluyendo cono, marco y tapa de fundición dúctil con dispositivo de acerroxado.	225,83 €	235,31 €	275,79 €
5.3.2.- Ud. de arqueta 50x50 realizada con módulo de hormigón, tapa y cerco de fundición, totalmente finalizada	158,27 €	164,92 €	193,28 €
6.- TRABAJOS ESPECIALES.	2014	2020	2024
6.1.1.- Ud. de colocación de contador de hasta 40 mm. de diámetro, sin incluir el aparato, en altas, bajas o reposiciones de suministro (interrumpido por falta de pago)	19,59 €	20,41 €	23,92 €
6.1.2.- Ud. de reposición de conexión de abastecimiento anulada por detección de fraude.	60,44 €	62,98 €	73,81 €
7.- PRECIOS DE MANO DE OBRA Y MAQUINARIA PARA TRABAJOS REALIZADOS POR La ADMINISTRACION.	2014	2020	2024
7.1. MAQUINARIA			
7.1.1.- Hora de compresor	11,99 €	12,49 €	14,64 €
7.1.2.- Hora de camión MANO	38,60 €	40,22 €	47,14 €
7.1.3.- Hora de camión PEGASO	30,87 €	32,17 €	37,70 €
7.1.4.- Hora de camión EBRO	25,36 €	26,43 €	30,97 €
7.1.5.- Hora de retroexcavadora TY-45	41,90 €	43,66 €	51,17 €
7.1.6.- Hora de retroexcavadora TY-45 con martillo	104,75 €	109,15 €	127,92 €
7.1.7.- Hora de retroexcavadora LY-80	54,04 €	56,31 €	65,99 €
7.1.8.- Hora de carterpillar 955/950	54,04 €	56,31 €	65,99 €
7.1.9.- Hora de tractor grúa	30,87 €	32,17 €	37,70 €
7.1.10.- Hora rodillo compactador	43,01 €	44,82 €	52,52 €
7.1.11.- Hora de bituminadora.	37,50 €	39,08 €	45,80 €
7.1.12.- Hora de compactadora tipo rana, bandeja	8,00 €	8,34 €	9,77 €
7.1.13.- Hora cortadora de pavimentos	23,98 €	24,99 €	29,28 €
7.1.14.- Hora de vehículo ligero transporte	15,99 €	16,66 €	19,53 €
7.2 MANO DE OBRA			
7.2.1. Hora de periódico de PEÓN	16,78 €	17,48 €	20,49 €
7.2.2. Hora de periódico OFICIAL	23,58 €	24,57 €	28,80 €
(*) Serán de aplicación nestos presupuestos los Impuestos vigentes en cada momento.			

(**) Para la inclusión de las unidades de obra no reflejadas en este Cuadro de Precios en los presupuestos de conexiones o prolongaciones de la red, el concesionario reflejará suficientemente justificado en lo presupuestado, el precio de las dichas unidades de obra.

Sarria, 5 de abril de 2024.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0963

Anuncio

A los efectos del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales a lo que si remite el artículo 179.4 de la misma ley, y en el art. 20.I en relación con el 42 del Real Decreto 500/1990, se hace público para general conocimiento que el acuerdo inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión común celebrada el 29 de febrero de 2024 de aprobación del expediente de modificación de créditos de transferencias de créditos TC 3/2024 del Ayuntamiento de Sarria, queda elevado a definitivo al no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición al público, quedando después de dicho expediente, el resumen por capítulos de los presupuestos para 2024, de la siguiente forma:

Estado de Ingresos

Cap. 1	Impuestos directos	3.985.082,02 €
Cap. 2	Impuestos indirectos	135.000,00 €
Cap. 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.369.500,00 €
Cap. 4	Transferencias corrientes	4.785.000,89 €
Cap. 5	Ingresos patrimoniales	400,00 €
Cap. 7	Transferencias de capital	34.920,00 €
Cap. 8	Activos financieros	9.000,00 €
Cap. 9	Pasivos financieros	991.900,66 €
	TOTAL	12.310.803,57 €

Estado de Gastos

Cap. 1	Gastos de personal	3.950.271,57 €
Cap. 2	Gastos en bien corrientes y servicios	6.755.864,54 €
Cap. 3	Gastos financieros	158.516,93 €
Cap. 4	Transferencias corrientes	412.172,83 €
Cap. 6	Inversiones reales	63.093,97 €
Cap. 7	Transferencias de capital	0,00 €
Cap. 8	Activos financieros	9.000,00 €
Cap. 9	Pasivos financieros	288.077,79 €
	TOTAL	11.636.997,63 €

Sarria, 8 de abril de 2024.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0964

Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sarria, en sesión realizada el día 04/04/2024, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio del cementerio municipal (Expte. 2201/2023).

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por puestos, barracas, stands, espectáculos o atracción ubicadas en terrenos de uso público e industrias callexeiras y ambulantes (Expte. 411/2024).
- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entradas de vehículos a traverso de aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento (Expte. 247/2024).
- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas, caderas y elementos con finalidad lucrativa (Expte. 517/2024).

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten los expedientes la información pública por el plazo de treinta días a contar desde lo siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dentro del cuál los interesados podrán examinar los expedientes y presentar los alegatos que estimen oportunos.

Asimismo, los acuerdos de aprobación provisional estarán a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de Sede electrónica Municipal: <https://sarria.sedelectronica.es/transparency>

Si transcurrido el dicho plazo no se presentaron reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente los acuerdos de aprobación provisional.

Sarria, 8 de abril de 2024.- Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1023

O SAVIÑO

Anuncio

Exposición pública del padrón de sujetos pasivos (contribuyentes) por los conceptos de tasa de recogida de BASURA (urbano), TASA PONERLO SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIA (incluido el canon del agua) y ALCANTARILLA correspondientes al 6 bimestre del ejercicio 2022, aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 08 de abril del 2024.

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, al objeto de que aquellos que si consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

El plazo de ingreso, en periodo voluntario, será el comprendido entre el 22 de abril y el 21 de junio de 2024, ámbolos dos inclusive. El ingreso del recibo se hará en cualesquier oficina del Banco Santander.

Los recibos de los titulares que no hayan domiciliado el pago, serán enviados sus respectivos domicilios para que hagan el ingreso. Para las personas que hayan domiciliado el pago, el Ayuntamiento remitirá el correspondiente recibo a costa de domiciliación.

Vencido el citado plazo en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina que los recibos no pagados se exigirán por la vía administrativa de presione, con los recargos e intereses correspondientes, conforme con el establecido en los artículos 161 de Ley General Tributaria y 69 y siguientes del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio).

En lo caso del canon del agua, según dispone el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por lo que si aprueba el Reglamento de dicho canon, la falta de su pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico administrativa ante el órgano económico administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

A presente publicación tiene el carácter de notificación colectiva, de acuerdo con el establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

O Saviño, 8 de abril 2024.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0965

VILALBA

Anuncio

Expediente. 1936/2024

Asunto. Procedimiento de adjudicación directa de las parcelas industriais adscritas al ámbito de la segunda fase del parque empresarial de Vilalba .

Vista resolución del Concejal delegado de Urbanismo, de fecha 03 de Abril de 2024 con código de verificación 4HGQCZ9S7TEJXCHF74GH5T3A5 y número 2024-366, en la que si ordena el inicio del procedimiento de adjudicación directa para la venta de las parcelas industriales adscritas al ámbito de la segunda fase del parque empresarial de Vilalba .

El procedimiento rexeráse por las mismas condiciones que si llevó a cabo la segunda subasta a cuerpo cierto de las parcelas citadas y que si describen a continuación.

PARCELA Nº	SUP. CATASTRAL (m ²)	SUP. EDIFICABLE (m ²)	VRS (€/m ²)	VALOR TASACION (€)
P02	1076	860.80	48.80	52,508.80 €
P03	1076	860.80	48.80	52,508.80 €
P04	1131	904.80	48.80	55,192.80 €
P05	1189	951.20	48.80	58,023.20 €
P06	1231	984.80	48.80	60,072.80 €
P07	1315	1052.00	48.80	64,172.00 €
TOTAL				342478.4

Concederáse un plazo **de un mes** desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en lo BOP de Lugo, para que los interesados presenten mediante escrito en lo registro de la corporación en los tenérmelos del artículo 16 de la Ley Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las bases pueden consultarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vilalba .

Vilalba, 8 de abril de 2024.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0966

XOVE

Anuncio

Lo pones Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 8 de abril de los presentes se aprobó el expediente de modificación de créditos número 3/2.024, de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, por importe de 545.350,00 €.

De conformidad con el establecido en el artículo 42 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , se exponen al público en la Intervención de este Ayuntamiento por el plazo de quince dilas hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones ante lo Pleno. No obstante , por aplicación del apartado 6 del artículo 177 del citado texto legal, el presente expediente tendrá carácter inmediatamente ejecutivo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones se considerará aprobada definitivamente la modificación de créditos, pudiendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde la fecha de la aprobación definitiva.

Xove, 8 de abril de 2024.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa .

R. 0973