



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR, Y JUVENTUD

Anuncio

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DESUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE VISITAS, POR PARTE DE LAS ANPAS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PROVINCIALES, A LAS GRANJAS Y EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS DE LA PROVINCIA DE LUGO, Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A LAS MISMAS, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DE LA ESCUELA A LA GRANJA”, EN LA ANUALIDAD 2024

En cumplimiento del establecido en la Base 11 de las canalizadoras de las subvenciones de referencia, la resolución provisional de su concesión se publicó en lo BOP de Lugo nº 119, de 24 de mayo del presente.

Finalizado el trámite de audiencia sin formularse alegatos, la dicha resolución provisional adquiere el carácter de definitiva, lo que si publica para su conocimiento y efectos.

Conforme al previsto en la Base 10 de las canalizadoras de dichas subvenciones, celebrado el sorteo del premio consistente en la visita de los Bolechas corpóreos al centro escolar a lo que pertenece la entidad beneficiaria ganadora, publicara su identificación, así como la de las tres reservistas para su conocimiento y a los efectos previstos en la dicha Base 10:

- Ganadora: Asociación de padres de alumnos del colegio de Riotorto, con NIF: G27307677
- 1.ª reservista: APA colegio nacional mixto comarcal de A Pontenova, con NIF: G27106020
- 2.ª reservista: APA de lana escuelahogar Santa Rita de Galdo de Viveiro, con NIF: G27019017
- 3.ª reservista: Asociación padres alumnos Terra Chá del CEIP de Román, con NIF: G27312859

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado de este Orden Jurisdiccional de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que si considere procedente.

Lugo, 13 de junio de 2024.- El presidente, P.D. Decreto del 06/07/2023, el diputado delegado del área de Medio Rural y del Mar, y Juventud, Daniel García Fernández.

R. 1767

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 09/06/2024, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de diciembre del 2023 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose

elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio , se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, ata el 12/08/2024. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos le serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos le serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectúas el pago en cualesquier oficina de Abanca. En lo caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la suya no recepción en lo domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en lo Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario si satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

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

Becerreá, 12 de junio de 2024.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1752

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES POR Las QUE SE REGULA EI PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DENOMINADA MONITOR DE OCIO DE TIEMPO LIBRE PONERLO SISTEMA DE OPOSICION, EN TURNO LIBRE

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2024-0303, de fecha 13/06/2024, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de personal laboral hizo denominada monitor de ocio de tiempo libre por el sistema de oposición, en quedan libre.

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

Las bases, solicitudes de participación y demás información referente al proceso selectivo podrá ser consultada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Becerreá.

BASES POR Las QUE SE REGULA EI PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DENOMINADA MONITOR DE OCIO DE TIEMPO LIBRE PONERLO SISTEMA DE OPOSICION, EN TURNO LIBRE

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- OBJETO.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral hizo denominada monitor de ocio de tiempo libre por el sistema de oposición, en turno libre.

Dicta plaza fue incluida en la OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 de este Ayuntamiento, a cal fue publicada en lo Diario Oficial De Galicia núm. 18 de fecha 26/01/2023.

La referida plaza se encuentra recogida en la RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO del Ayuntamiento, aprobada definitivamente por acuerdo plenario adoptado en sesión de 28/12/2023, y a cal fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 067 de fecha 20/03/2024.

Las funciones correspondientes al puesto se regulan en lo ANEXO III de las presentes bases.

La jornada será completa y el horario de trabajo se desarrollará con carácter general en horario tarde, salvo que por necesidades del servicio si precise la prestación en un horario distinto.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

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

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- La Ley 3/1983, de 15 de junio, de Normalización Lingüística de Galicia.
- La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en los preceptos vigentes).
- Los artículos 231 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las disposicioneslegaisvixentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- El ReglamentoXeral de Ingreso del PersoalaoServizo 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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 Administración Local.
- El artículo 48 del Texto Refundido de las disposicioneslegais de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, aprobado por Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será lo de OPOSICIÓN .

1.4.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Becerreá:<https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>; debiendo publicarse también un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).

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

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

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

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar en estas pruebas los nacionales de otros Estados en los tenérmelos del artículo 52 de la LEPG.
- b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con lo desarrollo de las correspondientes funciones.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si había tratado 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 haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tenérmelos anteriores.
- e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalentes a los efectos laborales (El certificado de escolaridad se considera equivalente al escalonado escolar según Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio por la que si establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto , General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa, para efectos laborales). Para titulaciones obtenidas en lo extranjero deberá aportarse el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.
- f) Estar en posesión de la titulación de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o del Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril).
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega del nivel CELGA 3 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 por la que si regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, modificada polaOrde de 10 de febrero de 2014. Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la Base 6.^a.
- h) No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con lana presentación del “Certificado por Delitos de Naturaleza Sexual” expedido por el Ministerio de Justicia.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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

TERCERO.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

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

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

Junto con la solicitud deberá acercarse:

1. Copia del DNI, pasaporte, o, en lo caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores; y
2. En su caso, copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega del nivel Celga 3 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 por la que si regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014. **Los interesados que no acrediten el conocimiento del gallego en los tenérmelos antes dispuestos deberán realizar la prueba de gallego prevista en la BASE SEXTA.**

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

CUARTA.- ADMISION DE PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante a cal aprobará el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicta resolución se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, en la

resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez **(10) días hábiles** para que los interesados puedan formular enmiendas a los defectos que motiven la exclusión.

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que 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 derechos en el procedimiento selectivo.

En la resolución por la que si apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos se hará constar igualmente tanto la composición del tribunal calificador nombrado al efecto, así como también el día, hora y lugar en el que habrá de celebrarse la fase de oposición.

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

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.

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

Así pues, aquellos/las aspirantes que no puedan acreditar poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 3, deberán realizar una prueba de gallego que consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, siendo necesario para superar esta prueba obtener el resultado de apto. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección será lo de oposición, que consistirá en la realización dunexercicio único obligatorio.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas. De estas 60, 20 versarán sobre las materias previstas en el Bloque I y 40 sobre materias previstas en el Bloque II contenidas en el temario incluido en lo **ANEXO II** de las presentes bases. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuáles solamente una de ellas será la correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio de 60 minutos.

Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en caso de que si anule alguna de las 60 anteriores.

El ejercicio se calificará de cero a sesenta puntos, puntuándose con cada respuesta correcta +1 punto, penalizándose con -0,3 puntos cada respuesta incorrecta, y no puntuándose las respuestas no contestadas.

Para superar el ejercicio, es necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

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

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

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

OCTAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y LISTADO DE RESERVA.

La cualificación final del proceso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Una vez establecida esta, el tribunal calificador hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, la relación de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes.

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

1. Se atenderá, en primero lugar, al mayor número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio único;
2. De persistir el empate, se atenderá al menor número de contestaciones erróneas realizadas en el ejercicio único.

El tribunal de selección elevará la relación antedicha, que contendrá la propuesta de contratación, junto con los actas de los procesos selectivos, a la Alcaldía, con lo objeto de que esta resuelva sobre la propuesta.

Con aquellos aspirantes que habiendo superando el proceso selectivo no habían sido propuestos a ser contratados, se confeccionará un listado de reserva. Así pues, la bolsa estará formada por aquellas personas que, tras acreditar hallarse en posesión del mérito y de la capacidad requeridos, puedan ser contratadas como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada previstas en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre cuando concurren cualesquier circunstancias previstas en la legislación vigente.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION.

Lo/La aspirante propuesto/la a ser contratado/la presentará, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en lo Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, la siguiente documentación:

1. Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para su autenticación) del DNI, pasaporte, o, en lo caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores
2. Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para su autenticación) del carné de conducir tipo B.
3. Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para su autenticación) del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalentes a los efectos laborales (El certificado de escolaridad se considera equivalente al escalonado escolar según Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio por la que si establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto , General de

Educación y Financiación de la Reforma Educativa, para efectos laborales). Para titulaciones obtenidas en lo extranjero deberá aportarse el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

4. Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para su autenticación) de la titulación de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o del Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril).
5. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que si opta.
6. Declaración jurada de no haber sido separado del servicio o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que si pertenecía. En lo caso de nacionales de otros estados, declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tenérmelos anteriores.
7. Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior al nombramiento.
8. Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para la suya autenticación) del certificado de delitos de naturaleza sexual.
9. Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para la suya autenticación) de la tarjeta de la Seguridad Social.
10. Indicación del número de cuenta bancaria.
11. En su caso, copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para su autenticación) de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega.

Si no se había presentado dentro del plazo fijado la documentación exigida en esta base, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma si había deducido que el aspirante carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, el mismo no podrá ser contratado, y quedarán anuladas todas las actuaciones con respecto a él, procediéndose al nombramiento de quien le siga en la lista por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación lo pones/a interesado/la, la Alcaldía dictará resolución acordando la formalización del contrato en el plazo máximo de un mes, lo cuál si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios.

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

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

DECIMOPRIMEIRA.- RECURSOS.

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

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

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN Lo PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DEL/La ASPIRANTE			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			
2. EXPONE			
Que, vista la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de personal laboral hizo denominada monitor de ocio de tiempo libre			
3. DECLARA RESPONSABLEMENTE			
Que cumplo con todos los requisitos previstos en las bases de selección para participar en lo proceso selectivo y específicamente cosseguintes:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Tener la nacionalidad española. Taménpoderán participar en estas pruebas los nacionaisdoutros Estados en los tenérmelos del artículo 52 de la LEPG. b) No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible codesenrolo de las correspondentesfuncións. c) Tener cumpridosdezaseis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. d) No haber sido separado del servizooou despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los Órganos Constitucionaisou Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ninatoparse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desenrollo de empregosou cargos públicos por resolución judicial, cuando si había tratado de acceder me la ames categoría profesional a la que si pertenecía. En lo caso de nacionaisdoutros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso aoemprego público en los tenérmelos anteriores. e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalentes a los efectos laborales (El certificado de escolaridadeconsidérase equivalente al escalonado escolar según Orden ECD/1417/2012, del 20 de xuñopola que si establece la equivalencia del certificado de escolaridad y doutrosetudosco título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto , General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa, para efectos laborales). Para titulaciónsobtidás en lo extranjero deberá aportarse el documento que acredite de manera fidedigna su homologación. f) Estar en posesión de la titulación de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o del Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril). g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega del nivel CELGA 3 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 por la que si regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, modificada polaOrde de 10 de febrero de 2014. Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la Base 6.ª. h) No haber sido condenado/la por delitos de naturaleza sexual, lo que deberá acreditar con lana presentación del “Certificado por Delitos de Naturaleza Sexual” expedido por el Ministerio de Justicia. i) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B. 			

4. SOLICITA	
Ser admitido/la al proceso selectivo el fin de participar en el mismo.	
5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA	
<input type="checkbox"/> 1. Copia del DNI, pasaporte, o, en lo caso de aspirantes extranjeros, de los documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.	
<input type="checkbox"/> 2. En su caso, copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega del nivel Celga 3 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.	
6. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Becerreá
Finalidad	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo RD 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La solicitante

ANEXO II. TEMARIO**BLOQUE I**

Tema 1. La Constitución española de 1978: título preliminar, I, II y VIII.

Tema 2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia: título preliminar, I e II. Competencias: exclusivas, desarrollo legislativo y ejecución.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título preliminar, I, II, III, IV y V.

Tema 4. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, título I: capítulos I, II, IV y V, y título II: secciones 1, 2 y 3 del capítulo I.

Tema 5. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: títulos I, III, IV y V.

Tema 6. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: título preliminar, título I: capítulos I e II.

Tema 7. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; capítulo V, sección 1.ª, y capítulo VIII del título I y título II.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: capítulos I, II e III.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I, II, VII y VIII.

BLOQUE II

Tema 1.- Aspectos evolutivos en la infancia y adolescencia.

Tema 2.- Aspectos evolutivos en la edad adulta.

Tema 3.- El juego como recurso educativo y elemento socializador. Xogotradicionais.

Tema 4.- Dinámicas de grupo. Liderazgo, animación y resolución de conflictos.

Tema 5.- Ocio y tiempo libre. Funciones, modalidades y posibilidades de aplicación en medio rural.

Tema 6.- Educación en el tiempo libre. Conceptos fundamentales. Educación en valores y colaboración con la escuela.

Tema 7.- Planificación y organización de actividades de tiempo libre.

Tema 8.- A coeducación e igualdad de género.

Tema 9.- Concepto de animación, recursos socioculturales y técnicas de expresión y comunicación.

Tema 10.- Educación ambiental. Concepto, juegos, itinerarios y técnicas.

Tema 11.- Educación para la salud. Higiene, prevención, primeros auxilios.

Tema 12.- El tiempo de ocio en la terceira idade. Aplicación.

Tema 13.- Integración social en el ocio y tiempo libre.

Tema 14.- La Ley de Servizos Sociais de Galicia.

ANEXO III. FUNCIONES DEL PUESTO

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

1. Atender al público presencial, telefónica y telemáticamente.
2. Informar a los ciudadanos que acceden al Centro Social, prestándole información sobre cualesquier aspecto relacionado con el Ayuntamiento.
3. Elaborar la memoria anual de las actividades realizadas en lo centro según las instrucciones dadas por la Dirección del Centro.
4. Realizar las actividades precisas, para la ejecución de la programación de animación sociocultural del centro social bajo la supervisión del Director del Centro en los horarios que requiera la actividad de que se trate.
5. Elaborar propuestas de mejora relativas a los distintos planes y programas que se le encomienden.
6. Colaborar en la realización de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para la contratación de servicios relacionados con lo su ámbito de trabajo.

7. Colaborar en la realización de documentos relacionados con los expedientes correspondientes y liquidaciones de tasas y precios públicos correspondientes.
8. Promoción de la toma de conciencia por las comunidades e individuos de sus problemas, facilitándole participación en las tareas comunitarias e impulsando el asociacionismo y fomentando actitudes y conciencia solidaria.
9. Promoción del desarrollo local a través de información, orientación y colaboración con las distintas entidades públicas y privadas competentes en el campo de la incentivación socio-económica del municipio.
10. Manejar ordenadores y aplicación informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
11. Vigilar y controlar los accesos y salidas al Centro Social
12. Custodiar y manejar las distintas llaves de los despachos y oficinas.
13. Recibir y custodiar documentos y objetos que le sean encomendados
14. Apertura y cierre de puertas, luces y ventanas de las instalaciones.
15. Revisar las instalaciones municipales internas y externas dando cuenta a su responsable de cualesquier incidencia.
16. Cuidado del perfecto estado del material y herramientas empleadas en su arena de trabajo
17. Colaboración con los otras áreas por necesidades del servicio, de forma excepcional y temporal.
18. Cualquier otra función que, de acuerdo con su categoría, pueda serle encomendada por el Jefe de personal.

Becerreá, 13 de junio de 2024.- El Sr. Alcalde-Presidente, Manuel Martínez Núñez.

R. 1753

CERVANTES

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES.

PUESTOS DE TRABAJO: JEFE DE BRIGADA. PEÓN – CONDUCTOR. PEÓN. CONDUCTOR/La MOTOBOMBA

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En lo Registro General del Ayuntamiento de Cervantes 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 días 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 Cervantes, será necesario adelantarla por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), 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 Cervantes.

Cervantes, 14 de Junio de 2024.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R.1763

LUGO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de junio de 2024 adoptó el acuerdo número 19/280 de aprobación **de las bases por las que se regula la concesión de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo en lo Según Ciclo de Educación Infantil para el curso escolar 2024-2025**, lo que se hace público a través del presente anuncio:

PRIMERO.- Convocatoria de subvenciones dirigidas a familias con escasos recursos para la adquisición de material educativo en lo según ciclo de educación infantil para el curso 2022/2023 de conformidad con el establecido en las presentes bases.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto inicial de 40.000 euros, con cargo a la **partida 32600.48100 del vigente presupuesto municipal.**

TERCERO.- Esta convocatoria se regirá por el establecido en las siguientes “BASES POR Las QUE SE REGULA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A Las FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA La ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL EDUCATIVO EN Lo SEGÚN CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA El CURSO ESCOLAR 2024-2025”.

1.- Objeto y finalidad de la subvención.

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo (fichas, estuches, mochilas y material de papelería) para alumnado de segundo ciclo de educación infantil, matriculado en centros sostenidos con fondos públicos del Ayuntamiento de Lugo.

La normativa aplicable a estas subvenciones se ajustará al dispuesto en las presentes Bases, en la Ordenanza General Municipal reguladora de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lugo; a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones; en el que proceda a la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y al Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones; así como a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa general de aplicación.

2.- Cuantía que se va a subvencionar.

El importe inicial destinado a estas ayudas asciende a 40.000€.

La cuantía individual de las ayudas será de un máximo de 100€, consistente en un vale descuento para canjear en las librerías del Ayuntamiento de Lugo. La convocatoria se financiará con cargo a la **partida 32600.48100** del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Lugo.

El criterio para la adjudicación de las ayudas será: Aquellas alumnas y aquellos alumnos cuya renta familiar anual no supere el **0,85 veces lo IPREM**, estableciéndose como único criterio de baremo la cuantía de la renta de menor a mayor hasta agotarse la partida. En caso de empate y agotándose la partida, se procederá a resolver por sorteo.

3.- Personas beneficiarias.

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

3.1. A/lo solicitante deberá estar empadronada/lo en el ayuntamiento de Lugo. Esta situación se comprobará automáticamente a través de los datos obrantes en el padrón de habitantes de esta Administración.

3.2. Tener presentada la solicitud de reserva de plaza o solicitud de admisión para un puesto escolar en un centro sostenido con fondos públicos en el Ayuntamiento de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI o NIE en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. No disfrutar de otras ayudas, bolsas o subvenciones de igual o semejante finalidad otorgada por organismos o institución públicas o privadas, siendo por lo tanto estas ayudas incompatibles con cualquier otra ayuda.

3.5. La renta familiar a los efectos de bolsa se obtendrá por agregación de las rentas del último ejercicio fiscal de cada uno de los miembros de la unidad familiar por ingresos de cualesquier naturaleza. Los datos económicos para tener en cuenta en las rentas familiares para determinar los ingresos serán los calculados por agregación de la base imponible general, con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para el cálculo de la renta familiar a los efectos de bolsa, son miembros computables en la unidad familiar de la o del solicitante según lo establecido por la ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

3.6. Serán concesiones directas:

- Las/los menores en régimen de acogimiento y tutela.

- Cualquier otra situación excepcional, acreditada por servicios sociales de la junta o del ayuntamiento, que impida la valoración de la renta.

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes de las personas interesadas se presentarán preferiblemente, por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, podrán ser presentadas solicitudes en cualesquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas en el BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia. Las sucesivas publicaciones de este procedimiento se harán a través del Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios)

2.- La persona interesada deberá presentar en el plazo y a través de cualesquiera de los medios establecidos en el párrafo anterior, la siguiente documentación:

la) Solicitud en modelo específico suscrita por la persona interesada.

b) Fotocopia del DNI/NIE de los dos progenitores, o personas que representen legalmente a la niña o niño.

c) Fotocopia del libro de familia, certificado de nacimiento, o, de ser el caso, de la resolución judicial o administrativa por la que se le confía la guardia y protección del/s menor/eres de la persona solicitante.

d) ANEXO I:

Autorización firmada por la/el solicitante y por la/el cónyuge para que el Ayuntamiento de Lugo obtenga los siguientes datos:

- Los datos fiscales de la certificación del último ejercicio económico a la Agencia Tributaria e informe de estar al corriente con esta.

- Informe de estar al corriente de los deberes con la Seguridad Social.

- Declaración responsable de no haber solicitado ni recibidas subvenciones o ayudas por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales, o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención.

- Declaración responsable de estar al corriente de los deberes tributarios, con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, así como en el cumplimiento de los requisitos exigibles para obtener la condición de beneficiario, compromiso de mantener esta situación durante todo el tiempo de la tramitación de el expediente y de el derecho al cobro, y su acreditación ante el Ayuntamiento cuando sea requerido, quedando obligado a comunicar cualesquier variación de esta situación.

- Declaración responsable de no estar incurso/la en prohibición para obtener la condición de beneficiario/la de la subvención conforme con lo establecido en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003.

En caso de que las personas interesadas si opongán la esta consulta, deberán acercar los correspondientes documentos acreditativos.

y) Documentación acreditativa de aquellas personas en situación de divorcio, separación o nulidad matrimonial (sentencia judicial).

f) Certificado de discapacidad del menor, de ser el caso.

g) Certificación o certificaciones del centro donde las y los alumnos realicen los estudios y en la que se justifique el curso en el que están matriculadas y matriculados. Tal certificación se aportará por aquellos solicitantes a los que les sea concedida ayuda dentro del período establecido para la entrega de valles.

5.- Procedimiento.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza municipal de Subvenciones con las siguientes precisiones:

1. Presentadas las solicitudes en cualesquiera de los lugares establecidos legalmente, se le remitirán al Servicio de Educación, que procederá en función del objeto y finalidad de la subvención solicitada.

2. El órgano instructor será un/un técnico/a competente del Servicio de Educación, que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

3. La Comisión de Valoración constituida al efecto tendrá la siguiente composición:

- Presidenta: Jefa Servicio Educación Ayuntamiento de Lugo

Suplente: Pedagoga Servicio Educación Ayuntamiento de Lugo

- Secretaria/lo: Jefe del Servicio de Cultura Ayuntamiento de Lugo

Suplente: Jefa de Sección de Cultura Ayuntamiento de Lugo

- Vocal: Directora EIM Sierra de Outes

Suplente: Directora EIM Gregorio Sanz

4. Una vez recibidas las solicitudes se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Lugo (lugo.gal/portal/tablonanuncios) un listado motivado de admitidos y excluidos en el procedimiento y se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación por parte de las/los solicitantes de los errores o de la documentación justificativa no aportada. Incluida esta documentación se publicará por el mismo medio un listado definitivo de admitidos y excluidos del procedimiento.

5. Valoradas las solicitudes recibidas se procederá a la publicación de los listados provisionales de adjudicatarios en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, con un plazo de 10 días hábiles en el que las personas interesadas podrán realizar los alegatos que consideren oportunas. Resueltas las reclamaciones se procederá a la publicación, por los mismos medios, del listado definitivo de las solicitudes subvencionadas así como de aquellas otras no subvencionadas juntamente con la causa de su desestimación.

La resolución de este procedimiento se publicará en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios)

6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en lo BDNS y en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, se podrá entender desestimada.

6.- Criterios de valoración.

El único criterio de valoración será la cuantía de la renta neta anual familiar referida al IPREM. Para el cálculo del IPREM los niños y niñas para los que se solicita la ayuda con certificado de discapacidad igual o mayor al 33% computarán por dos en la unidad familiar.

El criterio para la adjudicación de las ayudas será: Aquellas alumnas y aquellos alumnos cuya renta familiar anual no supere el **0,85 veces lo IPREM**, estableciéndose como único criterio de baremo la cuantía de la renta de menor a mayor hasta agotarse la partida. En caso de empate y agotándose la partida, se procederá a resolver por sorteo.

7.- Justificación del gasto.

En la resolución de concesión de la subvención, se establecerán las fechas de entrega de los valles, así como el período para emplearlos por parte de las/ beneficiarias/los y los plazos para que las librerías presenten las facturas. Dichos valles podrán ser empleados en cualesquier librería del tenérmelo municipal de Lugo que si acoja al recogido en las presentes bases.

El Servicio de Educación presentará una Memoria explicativa de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, objetivo o adopción del comportamiento, con expresa mención de los resultados obtenidos y con las indicaciones, contenidos y documentos que si determinen en los acuerdos reguladores de la convocatoria o en la concesión de la subvención.

Las **librerías** donde se compre el material escolar presentarán por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. la siguiente documentación:

- Copia de la factura detallando el material o libros mercados, con indicación del curso a lo que hace referencia, así como el nombre y los datos de la persona beneficiaria. En lo caso que la persona beneficiaria tenga concedida más de una ayuda se podrá presentar factura única.

- Copia de los valles emitidos por la Concejalía de Educación, indicando el nombre, apellidos, firma y DNI de la persona solicitante. Los originales de los valles facturados deberán ser custodiados durante **un año**, pues pueden ser requeridos por el Ayuntamiento a las librerías al luego de la tramitación de este procedimiento.

En ningún caso las librerías cobrarán a los beneficiarios el valor del bono.

El Ayuntamiento no admitirá justificación de las librerías donde figure únicamente el abono de los 100€ a los beneficiarios, ni facturas que no especifiquen los conceptos facturados.

En lo caso de no presentar la justificación dentro de los plazos determinados se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso que comportará la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipados.

8.- Revocación

La adjudicación de las ayudas será revocada totalmente en caso de que si comprobara que en su concesión concurrió ocultación o falsedad de datos, o que existan incompatibilidades con otros beneficiarios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas.

9.- Órgano competente para la resolución del procedimiento

Conforme al establecido en el artículo 17.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, y según el Acuerdo 28/452 de delegación de competencias de la Xunta de Gobierno Local en la Alcaldía, en las/los tenentas/eres de Alcaldesa delegadas/los del área y en las/los Concejales/los Delegadas/los, así como teniendo en cuenta el establecido en lo Decreto nº 2973/2021 del 16/04/2021 de organización municipal, el órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de la subvención es el Concejel delegado de Educación y Difusión del Conocimiento.

CUARTO.- Que si proceda a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en lo de la BDNS, y con indicación de que esta pone fin a la vía administrativa, y de que contra la eres pueden interponerse los siguientes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto, ante lo Juzgado de dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , de la jurisdicción contencioso-administrativa), así como las demás acciones legales que estime pertinentes.
- Maila lo anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante la Xunta de Gobierno Local y en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

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

Lugo, 13 de junio de 2024.- En funciones a Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de cultura, Turismo y Promoción de la Lengua en relevo de D. Felipe Rivas Jorge, Concejel de Educación y Difusión del Conocimiento (Decreto nº 464/2024), Tareixa Antia Herrero Tallón.

TRADUCIDO DE FOMPA AUTOMÁTICA

 Concello de Lugo	MODELO 352
SOLICITUD: SUBVENCIONES PARA La ADQUISICIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO EN Lo SEGÚN CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO ESCOLAR 2024-2025	

DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE

1º Apellido:	2º Apellido:	Nombre:
D.I. (dni, nie...):	Dirección:	
Código Postal:	Ayuntamiento:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE (de ser el caso)

1º Apellido	2º Apellido	Nombre
D.I. (dni, nie...):	Correo electrónico:	
Documento que acredita la representación:		

DIRECCIÓN A los efectos DE NOTIFICACIÓN (cubrir solo si es diferente de la anterior)

Dirección:	Código Postal:
Ayuntamiento:	Provincia:
Correo electrónico (solo si desea comunicación electrónica):	

DATOS DE Las/Los NIÑAS/Los PARA Los QUE SE SOLICITA La AYUDA

Nombre y Apellidos	Fecha Nacimiento	Curso/Nivel	Nombre del Colegio

DATOS DE Las OTRAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE La UNIDAD FAMILIAR

Nombre y Apellidos	Parentesco	Fecha Nacimiento
Número TOTAL de personas que forman la unidad familiar:		

Lugo, de de 2024

Fdo.: La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016*, y en cumplimiento de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, los datos obtenidos de esta solicitud serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área tramitadora del procedimiento instado a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quieto legitimado por deber legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta solicitud supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: www.lugo.gal/portal/titularidade

ANEXO I

AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES RESPONSABLES (cubrir los datos y marcar **con un X** para autorizar la petición de datos directamente por el Ayuntamiento de Lugo y declarar lo cumplimiento de las bases)

D.ª/D. (Progenitor/la o persona que ejerce la tutoría o representación legal)		DNI/NIE:
Dirección Notificación:		Teléfono:
Fecha:	Firma:	

- Autorizo al Ayuntamiento de Lugo a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos fiscales del último ejercicio económico requeridos en las “Bases de subvenciones para las familias con escasos recursos para la adquisición de material educativo en lo Según Ciclo de Educación Infantil para el curso escolar 2024/2025”. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de aplicación del baremo establecido para la adjudicación de las ayudas existentes en las bases mencionadas anteriormente y en aplicación del artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, general tributaria, que permiten, luego de la autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones
- Autorizo al Ayuntamiento de Lugo a solicitar documentación acreditativa de estar al corriente con los deberes con la Seguridad Social y Agencia Tributaria
- Declaro no tener solicitados ni recibidos subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para la misma finalidad y para los/las mismos/las beneficiarios/las.
- Declaro estar al corriente de mis deberes tributarios y con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Lugo, así como en lo cumplimiento de los requisitos exigibles para obtener la condición de beneficiario, comprometiéndome a mantener esta situación durante todo el tiempo de la tramitación de el expediente y de el derecho al cobro, y su acreditación ante el Ayuntamiento cuando sea requerido, quedando obligado a comunicar cualesquier variación de esta situación.
- Declaro no estar incurso/lo en prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención conforme al establecido en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003.

D.ª/D. (Cónyuge o persona que ejerce la tutoría o representación legal)		DNI/NIE:
Dirección Notificación:		Teléfono:
Fecha:	Firma:	

- Autorizo al Ayuntamiento de Lugo a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos fiscales del último ejercicio económico requeridos en las “Bases de subvenciones para las familias con escasos recursos para la adquisición de material educativo en lo Según Ciclo de Educación Infantil para el curso escolar 2024/2025”. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de aplicación del baremo establecido para la adjudicación de las ayudas existentes en las bases mencionadas anteriormente y en aplicación del artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, general tributaria, que permiten, luego de la autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones
- Autorizo al Ayuntamiento de Lugo a solicitar documentación acreditativa de estar al corriente con los deberes con la Seguridad Social y Agencia Tributaria
- Declaro no tener solicitados ni recibidos subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para la misma finalidad y para los/las mismos/las beneficiarios/las.
- Declaro estar al corriente de mis deberes tributarios y con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Lugo, así como en lo cumplimiento de los requisitos exigibles para obtener la condición de beneficiario, comprometiéndome a mantener esta situación durante todo el tiempo de la tramitación de el expediente y de el derecho al cobro, y su acreditación ante el Ayuntamiento cuando sea requerido, quedando obligado a comunicar cualesquier variación de esta situación.
- Declaro no estar incurso/lo en prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención conforme al establecido en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016*, y en cumplimiento de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, los datos obtenidos de esta solicitud serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área tramitadora del procedimiento instado a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quieto legitimado por deber legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta solicitud supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: www.lugo.gal/portal/titularidade

R. 1754

MONTERROSO*Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2024 se aprobaron las bases para acreación de una bolsa de trabajo cómo personal laboral temporal de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Monterroso

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En lo RexistroXeral deste Ayuntamiento (presencial o electrónico) oualgún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días (7) hábiles contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expostasno tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 14 de junio de 2024.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindin.

R. 1764

MURAS*Anuncio***BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 3 PEONES FORESTALES COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA CON CARGO AL FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL 2024****1ª.- Objeto de la convocatoria**

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 4 peones forestales como funcionario interino por programa, Escala Administración especial, subescala servicios especiales, peón forestal grupo Y.

2ª.- Características de las plazas

- 3 plazas de peón forestal (2 plazas turno libre; una plaza reservada la turno discapacidad)

a) Denominación de la plaza: peón forestal.

b) Grupo de titulación: GRUPO Y

c) OTRAS CARACTERÍSTICAS

- Escala: Administración especial

- Subescala: servicios especial

- Salario grupo Y: 643,36€

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

- Nivel C.Y.: 358,83€

- PE: 321,68€

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .

Turno discapacitado: Deberá tener la condición legal de minusvalía igual o superior al 33%, y que la misma no impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en lo su estado el acceso a la función pública.

g) Pagar la tasa por lo derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en lo ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 1 o su validación. En lo caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.

i) Titulación necesaria: sin titulación

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

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Muras en lo registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en lo BOP de Lugo.

El horario de presentación en lo registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículum de méritos que si posean y documentación justificativa de los mismos, con lo objeto de valorar la su aptitud para lo desempeño del puesto de trabajo.

Turno discapacitado: certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios o documento equivalente probatorio de dicha circunstancia

También si presentará la documentación acreditativa de los méritos que si pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será lo de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de madres de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo , percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistente, las dudas e incidencias que si produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Contestación escrita la un test propuesto por el tribunal sobre lo programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de 1 hora y la puntuación máxima será de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos. El total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 20. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que si evaluará el conocimiento y experiencia en lo desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos. El tiempo máximo de realización será de 1 hora

c) Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 3 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que si regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en lo DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que si encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal. Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, el tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

7.2 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que si hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose ata la dicha fecha. No si valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En lo caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En lo caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante lo informe de vida laboral, así como el justificante de alta en lo IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

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

Por cursos impartidos por la Administración Pública del Estado, Autonómica, Universitaria o Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

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

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

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

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

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.3 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como si se había producido la baja lo renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días natural contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.

- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

9.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con lo objeto de cubrir posibles vacantes que si produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10.- Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en lo Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11.- Abstención y recusación.

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

12.- Recursos.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO.

I parte. General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deber del personal laboral al servicio de los entes locales.

Tema 3. Generalidades de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno Local.

Tema 4. Servicios y dependencia municipales del Ayuntamiento de Muras. Localización y funciones que en ellas se desarrollan.

Tema 5. Geografía de Muras. Situación. División por parroquias. Población.

II Parte . Específica

Tema 6. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en lo trabajo.

Tema 7 Ayuntamiento de Muras: encuadre territorial, población, parroquias, y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial.

Tema 8. Procesos de trabajo de un peón: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

Tema 9.- Reparación de caminos y baches en pistas: materiales y herramientas a emplear.

Muras, 12 de junio de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO : Modelo de declaración jurada.

D./Doña con DNI,
y dirección en r/
Municipio Código postal.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

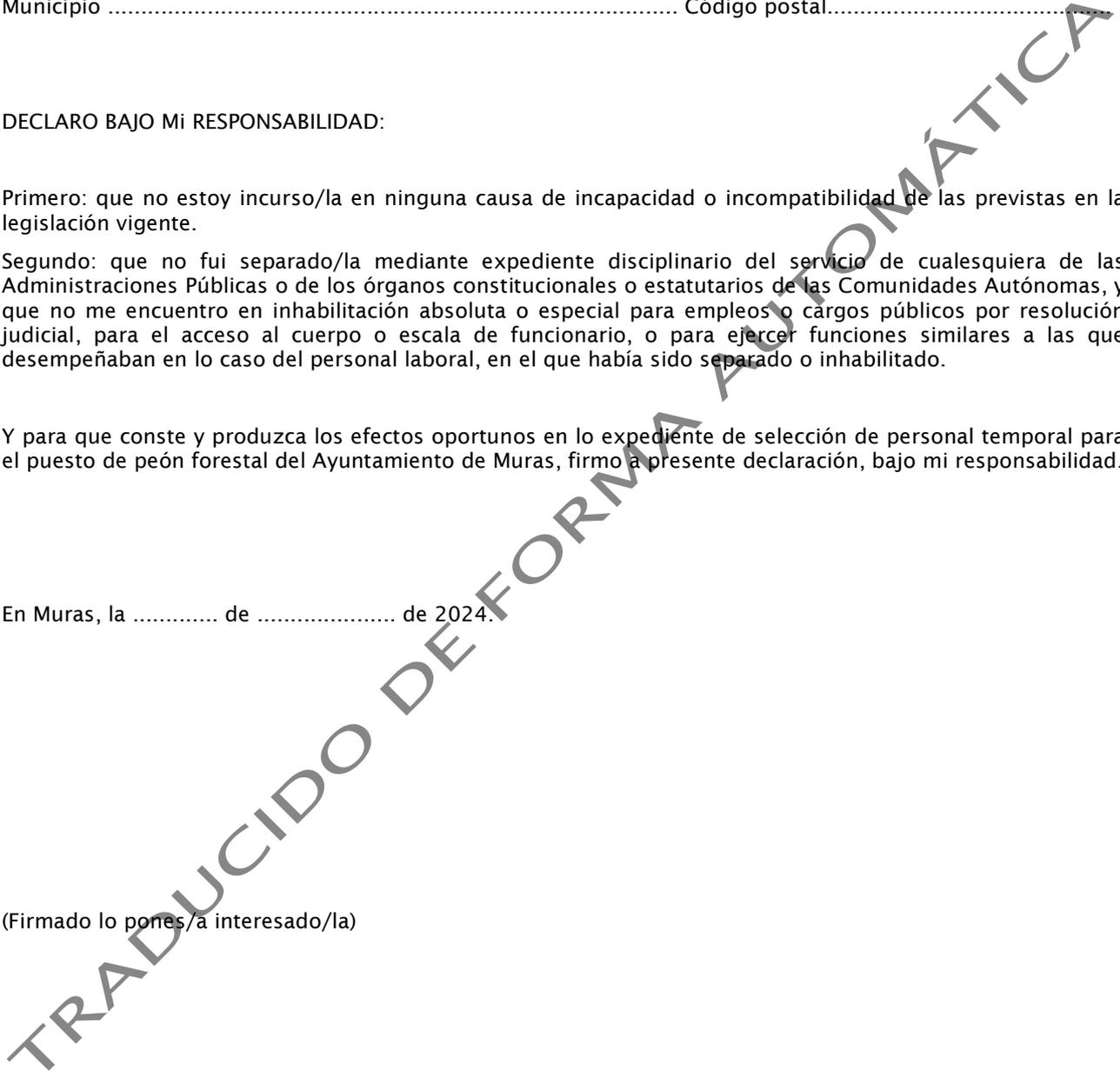
Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro 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 había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en lo expediente de selección de personal temporal para el puesto de peón forestal del Ayuntamiento de Muras, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

En Muras, la de de 2024.

(Firmado lo pone/a interesado/la)



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

D./Doña con DNI,
con domicilio a efectos de notificación en
..... y teléfono nº

EXPONE:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para la selección de un/ha funcionario interino por programa: peón forestal con cargo al Fondo de Compensación Ambiental 2024, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.

2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que si compromete, para al caso de resultar contratado/la, la respeta-los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en lo caso de los extranjeros.
- Declaración jurada según el Anexo adjunto.
- Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
- Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....
.....

Por todo expuesto,

SOLICITA:

Que si tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/la en lo proceso selectivo convocado.

Muras, la de de 2024

(Firmado lo pones/a interesado/la)

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTE COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/La POR PROGRAMA CON CARGO AL PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN DE LUGO 2023, REFUERZO DEL EMPLEO

1ª.- Objeto de la convocatoria

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

2ª.- Características de la plaza

la) Denominación de la plaza: técnico/a medioambiente.

b) Grupo de titulación: GRUPO A2

c) OTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: La

- Subescala: A2

Salario grupo A2: 1.124,85€

Complemento destino (16): 410,18€

Paga extra: 820,37€ (proporcional al tiempo trabajado)

- Programa ata el 30 de octubre de 2024.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en lo su estado el acceso a la función pública.

g) Pagar la tasa por lo derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en lo ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Los candidatos/las deberán acreditar estar en situación de desempleo o mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa. Esta situación debe mantenerse durante todo el plazo de presentación de solicitudes y ata la firma del contrato

i) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 4 o su validación. En lo caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.

j) Titulación necesaria: Diplomatura o Grado en cualesquier especialidad del área de Ciencias/ Ciencias de la Salud o Ingeniería Técnica, o tener cumplidos tres años de la Licenciatura en las ramas de Ciencias/Ciencias de la Salud o de una Ingeniería Superior o la titulación Ciencias Ambientales o similar. En lo caso de titulación obtenida en lo extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el órgano de la Administración competente para iso.

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

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Muras en lo registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco dilas hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en lo BOP de Lugo.

El horario de presentación en lo registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículum de méritos que si posean y documentación justificativa de los mismos, con lo objeto de valorar la su aptitud para lo desempeño del puesto de trabajo.

También si presentará la documentación acreditativa de los méritos que si pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco dilas, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 dilas hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los tenérmelos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será lo de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de madres de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistente, las dudas e incidencias que si produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

la) Contestación escrita la un test propuesto por el tribunal sobre lo programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de dos horas y la puntuación máxima será de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 30 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 60. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en lo desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 4 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en lo DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose ata la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En lo caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En lo caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante lo informe de vida laboral, así como el justificante de alta en lo IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

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

Por cursos impartidos por la Administración Pública del Estado, Autonómica, Universitaria o Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

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

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

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

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

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como si se había producido la baja o renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días natural contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecha con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

9.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con lo objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10.- Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en lo Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11.- Abstención y recusación.

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

12.- Recursos.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO

Parte común

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales.
2. El régimen local español. La administración local en la Constitución. El principio de la autonomía local. La Provincia y otras Entidades Locales: Referencia a la Ley de Administración Local de Galicia con respecto a dichas entidades locales.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas : estructura y competencias. Los estatutos de autonomía: caracteres y contenido.
4. La Comunidad Autónoma de Galicia. El Estatuto de autonomía. Las competencias de la Comunidad. El Parlamento. La Xunta y su Presidente.
5. El procedimiento administrativo: La iniciación del procedimiento. La terminación del procedimiento. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. Lo desestimiento y la renuncia. La caducidad.
6. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. La validez del acto administrativos. Supuestos de nulidad y anulabilidad.
7. Los recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión.
8. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
9. Organización municipal en los ayuntamientos de régimen común : Organos necesarios. Lo Alcalde: competencias. Delegaciones de atribuciones. Los tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local.
10. Organización municipal en los ayuntamientos de régimen común : El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
11. Régimen de organización municipal en municipios de gran población: ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales.
12. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones. Publicación de los acuerdos.
13. Las competencias municipal. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
14. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas y bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.
15. Los bien de las Entidades Locales. Bien de dominio público. Bien patrimoniales. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bien. Trasmisiones de bien.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Los instrumentos de organización personal. Derechos y deber. Situaciones administrativas Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen gobierno. Parte específica

1. El Medio Ambiente en la Unión Europea. Tratados Internacionales en materia de Medio Ambiente.
2. El Medio Ambiente en la Constitución Española. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales en la regulación, planificación y gestión del medio ambiente. Red de autoridades ambientales.
3. Normativa de aplicación en materia de Responsabilidad Ambiental.
4. Régimen jurídico de infracciones y sanciones en materia de medio ambiente. Procedimiento sancionador.
5. Delito ecológico. Responsabilidad civil ambiental
6. Sistemas de Información Geográfica. Aplicación a la gestión del medio ambiente.
7. Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Sostenibilidad urbana. Especial consideración en materia de movilidad: Medidas de Actuación.
8. Evaluación de Impacto Ambiental. Marco legal e institucional.
9. Elaboración de estudios de impacto ambiental: contenido y metodologías; medidas preventivas, correctoras y compensatorias. Programa de vigilancia ambiental.
10. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control de la contaminación. Autorización ambiental integrada. Registros de emisiones y fuentes contaminantes.
11. Intervención ante incidentes ambientales. Toma y conservación de muestras. Levantamiento de acta y elaboración de informes.
12. La Ley de Aguas. La gestión del espacio fluvial, calidad de las aguas y riesgo de inundación. Normativa comunitaria.
12. La Ley de Aguas. La gestión del espacio fluvial, calidad de las aguas y riesgo de inundación. Normativa comunitaria.
13. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión. Saneamiento de aguas residuales urbanas. Normativa, infraestructuras y competencias de gestión.
14. Aguas residuales. Parámetros indicativos de contaminación y contaminantes más habituales en el entorno urbano y rural. Procesos de tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas e industriales. Autorización de Vertidos.
15. Legislación estatal en materia de contaminación acústica. Distribución de competencias en materia de ruidos, a nivel nacional, autonómico y local
16. Residuos urbanos: concepto. Clasificación. Tratamiento y gestión. Política Europea en materia de residuos. Legislación aplicable.
17. Eliminación de residuos urbanos mediante depósito en vertederos. Problemática asociada y normativa reguladora.
18. Operaciones de valorización y eliminación de residuos urbanos. Tecnologías para su tratamiento. Normativa reguladora.
19. Normativa reguladora de los Residuos de Construcción y Demolición. Régimen Jurídico.
20. Residuos peligrosos: Identificación y caracterización. Legislación aplicable y Régimen jurídico. Gestión y tratamiento.
21. Espacios Naturales Protegidos. Legislación aplicable. 22. Legislación sobre animales domésticos. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales peligrosos del Ayuntamiento de Muras.
23. Cambio climático. Normativa Europea. Estrategias Locales de Cambio Climático.
24. Energía y Cambio climático. Fuentes de emisión de gases de efecto invernadero. Principales medidas de mitigación. Impactos del cambio climático. El papel de las energías renovables y la eficiencia energética.
25. Ahorro y eficiencia energética. Estrategias adoptadas e implicaciones municipales

26. Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado. Antecedentes y objetivos. Procedimiento de implantación y fases. Normativa europea.

27. Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes.

28. El derecho a la información ambiental. Participación ciudadana en la toma de decisiones.

29. Energías renovables: Concepto. Fuentes de energía. Implicaciones ambientales

Muras, 13 de junio de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1756

AS NOGAIS

Anuncio

De acuerdo con la resolución de Alcaldía datada el día 13 de junio de 2024, nº 2024-0205, se aprobaron las bases específicas para la selección mediante el sistema de concurso-oposición posterior contratación de una persona para lo puesto de personal para la limpieza de las piscinas municipales.

Duración del Contrato: Dos meses.

Plazo de presentación de solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP.

Más información en las bases **específicas** de la convocatoria que podrán ser consultadas en la página web **www.concelloasnogais.es** y en el **tablero de edictos** del Ayuntamiento de As Nogais.

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

As Nogais, 13 de junio de 2024- El Alcalde en funciones, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1757

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO DEL PADRÓN FISCAL DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2024 .

- La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde Decreto número 2023-0180, del 26.06.2023) y en virtud de acuerdo del 06.06.2024, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de mayo de 2024, lo cual se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará a disposición de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que lo puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

- Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a estos, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que si entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que si produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquier otro recurso que las personas interesadas les convenga.

ANUNCIO.

- En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobro:

- Tributos que si ponen al cobro: Tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de mayo de 2024.
- Plazo de ingreso en período voluntario: del 01.07.2024 al 31.08.2024, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: 31.07.2024
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Dilas de ingreso: dilas hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que si había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de presione.

Pantón, 13 de Junio de 2024.- El Alcalde, Jose Luis Álvarez Blanco.

R. 1758

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA POR La PRESTACIÓN DE Los SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, RECOGIDA DE BASURA Y ALCANTARILLA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDOBIMESTE DE 2024 .

- La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde Decreto número 2023-0180, del 26.06.2023) y en virtud de acuerdo del 06.06.2024, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al según bimestre de 2024 , lo cuál si expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, durante el plazo de veinte (20) dilas hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará a disposición de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que lo puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

- Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que si entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que si produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquier otro recurso que las personas interesadas lles convenga.

ANUNCIO.

- En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobro:

- Tributos que si ponen al cobro: Tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al según bimestre de 2024 .
- Plazo de ingreso en período voluntario: del 15.06.2024 al 15.08.2024, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: 01.07.2024
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Dilas de ingreso: dilas hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que si había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de presione.

Pantón, 13 de Junio de 2024.- El Alcalde, Jose Luis Álvarez Blanco.

R. 1759

O PÁRAMO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

De conformidad con el dispuesto en la Resolución de la Alcaldía de 14 de junio de 2024, se hace pública convocatoria para la selección de personal laboral temporal para prevención y defensa contra incendios forestales, para la temporada 2024, en lo marco del Convenio interadministrativo entre a Consellería de Medio Rural y la entidad local de O Páramo, para la realización de acciones de prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en lo marco del PDR Galicia 2014-2020:

- Un jefe de brigada
- Un peón conductor
- Tres peones

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: en lo Registro del Ayuntamiento de O Páramo en horario de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, o por cualesquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre . Cuando las solicitudes si presenten había sido del Registro del Ayuntamiento, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico cruz.oparamo@eidolocal.es, comunicando la presentación de la solicitud, con lo serlo de Correos o del registro correspondiente.

El plazo de presentación será de 5 dilas hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Requisitos: los establecidos en las bases de la convocatoria.

Procedimiento de selección: la realización de una prueba teórica, una prueba práctica y valoración de méritos, según lo establecido en las bases que si encuentran la disposición de los interesados/las en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 14 de junio de 2024.- El alcalde, P.D. El 1.º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1765

A PASTORIZA

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS AÑO 2024.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de junio de 2024, se aprobaron las bases que regirán la selección – en régimen laboral temporal y mediante concurso – oposición - de 1 Jefe de Brigada, 3 Peones de Brigada y 1 Peón- Conductor para la constitución en el municipio de una Brigada de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales para este año 2024. Las dichas bases están la disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento (www.concellodapastoriza.es) y en el Tablero municipal de anuncios, siendo el plazo de presentación de solicitudes de cinco (5) dilas hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A Pastoriza, 12 de junio de 2024.- El Alcalde, Dario Cabaneiro Santome.

R. 1766

O SAVIÑO*Anuncio*

Por medio de Resolución de Alcaldía de fecha 13/06/2024 (Decreto 2024-0170), se procedió a la aprobación de la convocatoria y bases que regirán el proceso selectivo para la contratación **laboral temporal de dos/dos socorristas** para el Ayuntamiento de O Saviño, en la campaña estival 2024, y para la creación de una bolsa de empleo de socorristas para la dicha campaña, por el procedimiento de concurso de méritos (Expte. 729/2024), abriéndose el plazo de presentación de solicitudes que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en lo BOP.

Las bases se encuentran en la sede electrónica <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>, y también están disponibles en el tablero de anuncios del ayuntamiento de O Saviño y en las oficinas municipales.

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

R. 1460

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO***Anuncio*

EXTRACTO DEL ACUERDO Nº 19/280 DE LA XUNTA DE GOBIERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, DEL 13/06/2024 POR LO QUE SE APRUEBAN Las BASES POR Las QUE SE REGULA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA La ADQUISIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL EDUCATIVO EN Lo SEGÚN CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO ESCOLAR 2024-2025

BDNS (Identif.): 768086

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/768086>)

1º.- Objeto y finalidad de la subvención.

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo (fichas, estuches, mochilas y material de papelería) para educación infantil, para alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos.

2º.- Cuantía que se va a subvencionar.

El importe inicial destinado a estas ayudas asciende inicialmente a 40.000€.

La cuantía individual de las ayudas será de 100€, consistente en un vale descuento para canjear en las librerías del Ayuntamiento de Lugo. La convocatoria se financiará con cargo a la partida 32600.48100 del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Lugo.

El criterio para la adjudicación de las ayudas será: Aquellas alumnas y aquellos alumnos cuya renta familiar anual no supere el 0,85 veces lo IPREM, estableciéndose como único criterio de baremo la cuantía de la renta de menor a mayor hasta agotarse la partida. En caso de empate y agotándose la partida, se procederá a resolver por sorteo.

3º.- Personas beneficiarias.

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

3.1. A/lo solicitante deberá estar empadronada/lo en el ayuntamiento de Lugo. Esta situación se comprobará automáticamente a través de los datos obrantes en el padrón de habitantes de esta Administración.

3.2. Tener presentada la solicitud de reserva de plaza o solicitud de admisión para un puesto escolar en un centro sostenido con fondos públicos en el Ayuntamiento de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI o NIE en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. No disfrutar de otras ayudas, bolsas o subvenciones de igual o semejante finalidad otorgada por organismos o institución públicas o privadas, siendo por lo tanto estas ayudas incompatibles con cualesquiera otra ayuda.

3.5. La renta familiar a los efectos de bolsa se obtendrá por agregación de las rentas del último ejercicio fiscal de cada uno de los miembros de la unidad familiar por ingresos de cualesquier naturaleza. Los datos económicos para tener en cuenta en las rentas familiares para determinar los ingresos serán los calculados por agregación de la base imponible general, con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para el cálculo de la renta familiar a los efectos de bolsa, son miembros computables en la unidad familiar de la o del solicitante según lo establecido por la ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. En caso de que el niño o niña para lo cual si solicita la bolsa presente necesidades educativas especiales con certificado de discapacidad igual o superior al 33% computará como dos miembros para el cálculo de la renta familiar.

3.6. Serán concesiones directas:

- Las/los menores en régimen de acogimiento y tutela.

- Cualquier otra situación excepcional, acreditada por servicios sociales de la junta o del ayuntamiento, que impida la valoración de la renta.

4°.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de las personas interesadas se presentarán preferiblemente, por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, podrán ser presentadas solicitudes en cualesquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas en lo BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia. Las sucesivas publicaciones de este procedimiento se harán a través del Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios).

5°.- Procedimiento.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza municipal de Subvenciones.

6°.- Criterios de valoración.

El único criterio de valoración será la cuantía de la renta neta anual familiar referida al IPREM.

7°.- Justificación del gasto.

En la resolución de concesión de la subvención, se establecerán las fechas de entrega de los valles, así como el período para emplearlos por parte de las/ beneficiarias/los y los plazos para que las librerías presenten las facturas.

El Servicio de Educación presentará una Memoria explicativa de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, objetivo o adopción del comportamiento, con expresa mención de los resultados obtenidos y con las indicaciones, contenidos y documentos que si determinen en los acuerdos reguladores de la convocatoria o en la concesión de la subvención.

Las librerías donde si compre el material escolar presentarán por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. la siguiente documentación:

- Copia de la factura detallando el material o libros mercados, con indicación del curso a lo que hace referencia, así como el nombre y los datos de la persona beneficiaria. En lo caso que la persona beneficiaria tenga concedida más de una ayuda se podrá presentar factura única.

- Copia de los valles emitidos por la Concejalía de Educación, indicando el nombre, apellidos, firma y DNI de la persona solicitante. Los originales de los valles facturados deberán ser custodiados durante un año, pues pueden ser requeridos por el Ayuntamiento a las librerías al luego de la tramitación de este procedimiento.

8°.- Revocación.

La adjudicación de las ayudas será revocada totalmente en caso de que si comprobara que en su concesión concurrió ocultación o falsedad de datos, o que existen incompatibilidades con otros beneficiarios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas.

Lugo, 13 de junio.- La teniente de Alcadesa Delegada del área de cultura, Turismo y Promoción de la Lengua en relevo de D. Felipe Rivas Jorge Concejal de Educación y Difusión del Conocimiento (Decreto nº 464/2024), Tareixa Antia Herrero Tallón.

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO Nº 19/280 DE LA XUNTA DE GOBIERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, DEL 13/06/2024 POR LO QUE SE APRUEBAN Las BASES POR Las QUE SE REGULA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA La ADQUISIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL EDUCATIVO EN Lo SEGÚN CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO ESCOLAR 2024-2025

BDNS (Identif.): 768086

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/768086>)

1º.- Objeto y finalidad de la subvención.

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo (fichas, estuches, mochilas y material de papelería) para educación infantil, para alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos.

2º.- Cuantía que se va a subvencionar.

El importe inicial destinado a estas ayudas asciende inicialmente a 40.000€.

La cuantía individual de las ayudas será de 100€, consistente en un vale descuento para canjear en las librerías del Ayuntamiento de Lugo. La convocatoria se financiará con cargo a la partida 32600.48100 del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Lugo.

El criterio para la adjudicación de las ayudas será: Aquellas alumnas y aquellos alumnos cuya renta familiar anual no supere el 0,85 veces lo IPREM, estableciéndose como único criterio de baremo la cuantía de la renta de menor a mayor hasta agotarse la partida. En caso de empate y agotándose la partida, se procederá a resolver por sorteo.

3º.- Personas beneficiarias.

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

3.1. A/lo solicitante deberá estar empadronada/lo en el ayuntamiento de Lugo. Esta situación se comprobará automáticamente a través de los datos obrantes en el padrón de habitantes de esta Administración.

3.2. Tener presentada la solicitud de reserva de plaza o solicitud de admisión para un puesto escolar en un centro sostenido con fondos públicos en el Ayuntamiento de Lugo.

3.3. Estar en posesión de DNI o NIE en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. No disfrutar de otras ayudas, bolsas o subvenciones de igual o semejante finalidad otorgada por organismos o institución públicas o privadas, siendo por lo tanto estas ayudas incompatibles con cualesquiera otra ayuda.

3.5. La renta familiar a los efectos de bolsa se obtendrá por agregación de las rentas del último ejercicio fiscal de cada uno de los miembros de la unidad familiar por ingresos de cualesquier naturaleza. Los datos económicos para tener en cuenta en las rentas familiares para determinar los ingresos serán los calculados por agregación de la base imponible general, con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para el cálculo de la renta familiar a los efectos de bolsa, son miembros computables en la unidad familiar de la o del solicitante según lo establecido por la ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. En caso de que el niño o niña para lo cual si solicita la bolsa presente necesidades educativas especiales con certificado de discapacidad igual o superior al 33% computará como dos miembros para el cálculo de la renta familiar.

3.6. Serán concesiones directas:

- Las/los menores en régimen de acogimiento y tutela.

- Cualquier otra situación excepcional, acreditada por servicios sociales de la junta o del ayuntamiento, que impida la valoración de la renta.

4º.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de las personas interesadas se presentarán preferiblemente, por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, podrán ser presentadas solicitudes en cualesquiera de los lugares y registros establecidos en

la normativa reguladora del procedimiento administrativo común en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas en el BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia. Las sucesivas publicaciones de este procedimiento se harán a través del Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios).

5º.- Procedimiento.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza municipal de Subvenciones.

6º.- Criterios de valoración.

El único criterio de valoración será la cuantía de la renta neta anual familiar referida al IPREM.

7º.- Justificación del gasto.

En la resolución de concesión de la subvención, se establecerán las fechas de entrega de los valles, así como el período para emplearlos por parte de las/ beneficiarias/los y los plazos para que las librerías presenten las facturas.

El Servicio de Educación presentará una Memoria explicativa de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, objetivo o adopción del comportamiento, con expresa mención de los resultados obtenidos y con las indicaciones, contenidos y documentos que si determinen en los acuerdos reguladores de la convocatoria o en la concesión de la subvención.

Las librerías donde si compre el material escolar presentarán por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. la siguiente documentación:

- Copia de la factura detallando el material o libros mercados, con indicación del curso a lo que hace referencia, así como el nombre y los datos de la persona beneficiaria. En lo caso que la persona beneficiaria tenga concedida más de una ayuda se podrá presentar factura única.
- Copia de los valles emitidos por la Concejalía de Educación, indicando el nombre, apellidos, firma y DNI de la persona solicitante. Los originales de los valles facturados deberán ser custodiados durante un año, pues pueden ser requeridos por el Ayuntamiento a las librerías al tuego de la tramitación de este procedimiento.

8º.- Revocación.

La adjudicación de las ayudas será revocada totalmente en caso de que si comprobara que en su concesión concurrió ocultación o falsedad de datos, o que existen incompatibilidades con otros beneficiarios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas.

1º.- Objeto y finalidad de la subvención.

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a familias con escasos recursos para la adquisición de libros de texto y material educativo (fichas, estuches, mochilas y material de papelería) para educación infantil, para alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos.

2º.- Cuantía que si va a subvencionar.

El importe inicial destinado a estas ayudas asciende inicialmente a 40.000€.

La cuantía individual de las ayudas será de 100€, consistente en un vale descuento para canjear en las librerías del Ayuntamiento de Lugo. La convocatoria se financiará con cargo a la partida 32600.48100 del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Lugo.

El criterio para la adjudicación de las ayudas será: Aquellas alumnas y aquellos alumnos cuya renta familiar anual no supere el 0,85 veces lo IPREM, estableciéndose como único criterio de baremo la cuantía de la renta de menor a mayor hasta agotarse la partida. En caso de empate y agotándose la partida, se procederá a resolver por sorteo.

3º.- Personas beneficiarias.

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

3.1. A/lo solicitante deberá estar empadronada/lo en el ayuntamiento de Lugo. Esta situación se comprobará automáticamente a través de los datos obrantes en el padrón de habitantes de esta Administración.

3.2. Tener presentada la solicitud de reserva de plaza o solicitud de admisión para un puesto escolar en un centro sostenido con fondos públicos en el Ayuntamiento de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI o NIE en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. No disfrutar de otras ayudas, bolsas o subvenciones de igual o semejante finalidad otorgada por organismos o instituciones públicas o privadas, siendo por lo tanto estas ayudas incompatibles con cualesquiera otra ayuda.

3.5. La renta familiar a los efectos de bolsa se obtendrá por agregación de las rentas del último ejercicio fiscal de cada uno de los miembros de la unidad familiar por ingresos de cualesquier naturaleza. Los datos económicos para tener en cuenta en las rentas familiares para determinar los ingresos serán los calculados por agregación de la base imponible general, con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para el cálculo de la renta familiar a los efectos de bolsa, son miembros computables en la unidad familiar de la o del solicitante según lo establecido por la ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. En caso de que el niño o niña para lo cual si solicita la bolsa presente necesidades educativas especiales con certificado de discapacidad igual o superior al 33% computará como dos miembros para el cálculo de la renta familiar.

3.6. Serán concesiones directas:

- Las/los menores en régimen de acogimiento y tutela.

- Cualquier otra situación excepcional, acreditada por servicios sociales de la junta o del ayuntamiento, que impida la valoración de la renta.

4°.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de las personas interesadas se presentarán preferiblemente, por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, podrán ser presentadas solicitudes en cualesquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas en el BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia. Las sucesivas publicaciones de este procedimiento se harán a través del Tablero de Anuncios del Ayuntamiento (lugo.gal/portal/tablonanuncios).

5°.- Procedimiento.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza municipal de Subvenciones.

6°.- Criterios de valoración.

El único criterio de valoración será la cuantía de la renta neta anual familiar referida al IPREM.

7°.- Justificación del gasto.

En la resolución de concesión de la subvención, se establecerán las fechas de entrega de los valles, así como el período para emplearlos por parte de las/ beneficiarias/los y los plazos para que las librerías presenten las facturas.

El Servicio de Educación presentará una Memoria explicativa de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, objetivo o adopción del comportamiento, con expresa mención de los resultados obtenidos y con las indicaciones, contenidos y documentos que si determinen en los acuerdos reguladores de la convocatoria o en la concesión de la subvención.

Las librerías donde se compre el material escolar presentarán por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo, <https://lugo.gal>. la siguiente documentación:

- Copia de la factura detallando el material o libros mercados, con indicación del curso a lo que hace referencia, así como el nombre y los datos de la persona beneficiaria. En lo caso que la persona beneficiaria tenga concedida más de una ayuda se podrá presentar factura única.

- Copia de los valles emitidos por la Concejalía de Educación, indicando el nombre, apellidos, firma y DNI de la persona solicitante. Los originales de los valles facturados deberán ser custodiados durante un año, pues pueden ser requeridos por el Ayuntamiento a las librerías al luego de la tramitación de este procedimiento.

8°.- Revocación

La adjudicación de las ayudas será revocada totalmente en caso de que si comprobara que en su concesión concurrió ocultación o falsedad de datos, o que existen incompatibilidades con otros beneficiarios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas.

Lugo, 13 de junio de 2024.- La Teniente de Alcaldesa Delegada del área de cultura, Turismo y Promoción de la Lengua en relevo de D. Felipe Rivas Jorge Concejal de Educación y Difusión del Conocimiento (Decreto nº 464/2024), Tareixa Antia Herrero Tallón.

R. 1762

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA