



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Anuncio

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

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

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de Aprobación
Ayuntamiento de Vilalba	P2706500B	Nominativa	Aportación conservatorios	3240.46200	15.000,00 €	Presidencia
Ayuntamiento de A Pobra do Brollón	P2704700J	Nominativa	Gastos de la Escuela Municipal de música, danza y artes escénicas Samoeiro	3240.46200	8.000,00 €	Presidencia
Federación Provincial de Asociaciones de Padres de Alumnos de Centros Estatales de Lugo	G27019140	Nominativa	Proyecto Con la Educación por Delante	3340.48900	16.500,00 €	Presidencia
Asoc. Músico Crisanto	G27405497	Nominativa	Gastos de gestión y actividades	3340.48900	28.000,00 €	Presidencia
Asoc. socio-educativa Antonio Gandoy	G27443142	Nominativa	Gastos de funcionamiento y actividades	3340.48900	16.500,00 €	Presidencia
Asoc. Educando en Familia	G27437581	Nominativa	Gastos de funcionamiento y gestión	3340.48900	16.500,00 €	Presidencia
Asoc. de Amigos del Mosteiro de Herrera de Pallares	G27300052	Nominativa	Gastos de funcionamiento y actividades	3340.48900	5.000,00 €	Presidencia
Asoc. de Gaiteros Gallegos	G15208358	Nominativa	Gastos de gestión y funcionamiento de la Tradescola y actividades	3340.48900	70.000,00 €	Presidencia
Federación de librerías de Galicia	V15038458	Nominativa	Ferias del libro de la provincia de Lugo	3340.48900	5.000,00 €	Presidencia
Sociedad Filarmónica de Monforte	G27013424	Nominativa	Gastos de funcionamiento y actividades	3340.48900	6.600,00 €	Presidencia
Grupo Foto Cinematográfico Fonmiña	G27011865	Nominativa	Semana del Cine	3340.48900	35.000,00 €	Presidencia
Instituto Estudios Chaleiros Pena del Encanto	G27268085	Nominativa	Publicación y Actividades	3340.48900	6.000,00 €	Presidencia
Asoc. Academia Gallega del Audiovisual	G15844145	Nominativa	Premio Mª Luz Morales	3340.48900	2.000,00 €	Presidencia
Mesa por la Normalización Lingüística	G15154610	Nominativa	Funcionamiento y Actividades	3340.48900	15.000,00 €	Presidencia

Asoc. de desarrollo rural Sierra del Caurel	G27237494	Nominativa	Courel Son	3340.48900	3.000,00 €	Presidencia
Agrupación Folklórica y Cultural El Arco iris de Barreiros	G27022177	Nominativa	Gastos de funcionamiento y actividades	3340.48900	5.000,00 €	Presidencia
Asoc. Cult. Banda y Escuela de la Música de Taboada Xoan Montes	G27303569	Nominativa	Gastos de funcionamiento y actividades	3340.48900	7.000,00 €	Presidencia
Asoc. Cultural Casa de la Música	G27412626	Nominativa	Gastos de funcionamiento y actividades	3340.48900	14.000,00 €	Presidencia

Lugo, 3 de julio de 2024.- Vº.Bº. El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2018

AYUNTAMIENTOS

FOZ

Anuncio

Listado definitivo de personas admitidas y excluidas, fecha y lugar de la prueba para la provisión cómo funcionario/la de carrera de dos (2) plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Foz, de la escala de Administración General, por el sistema de oposición libre, previstas en la OEP 2022 (BOP nº 299 de 31/12/2022) así como en la OEP 2023 (BOP nº 296 de 28/12/2023).

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0604 de fecha 03 de julio de 2024 se aprueba el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, fecha y lugar de celebración del proceso selectivo convocado para la provisión cómo funcionario/la de carrera de dos (2) plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Foz, de la escala de Administración General, por el sistema de oposición libre, previstas en la OEP 2022 (BOP nº 299 de 31/12/2022) así como en la OEP 2023 (BOP nº 296 de 28/12/2023).

Visto, que por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0508 de fecha 10 de junio de 2024, se prestó aprobación al listado provisional de admitidos y excluidos al respecto del proceso selectivo convocado para la provisión cómo funcionario/la de carrera de dos (2) plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Foz, de la escala de Administración General, por el sistema de oposición libre, previstas en la OEP 2022 (BOP nº 299 de 31/12/2022) así como en la OEP 2023 (BOP nº 296 de 28/12/2023) así como a la designación del órgano de selección, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 138 de fecha 15 de junio de 2024, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Foz, y en la sede electrónica de la web municipal.

Finalizado el plazo de subsanación y analizada la documentación aportada ponerlos/las candidatos/las, esta Alcaldía, en el uso de las atribuciones que le confiere la vigente Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y demás normativa de pertinente aplicación,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo convocado para la provisión cómo funcionario/la de carrera de dos (2) plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Foz, de la escala de Administración General, por el sistema de oposición libre, con el siguiente alcance:

ADMITIDO/La	DNI	CELGA
ABEL RODRÍGUEZ MARÍA BELÉN	****895**	Aporta Celga
ADELAIDE TEIJEIRO ANA BELÉN	****884**	Aporta Celga
AGÜEIRA CASARIEGO, JENIFER	****338**	Aporta Celga
ALONSO CIENFUEGOS, JOSE MANUEL	****600**	No aporta Celga
ALONSO GARCÍA, MARTA	****056**	Aporta Celga
ÁLVAREZ VERDUZCO, MARÍA BEGOÑA	****377**	Aporta Celga
ANTUÑA CARBALLÉS, MARÍA ROSA	****506**	Aporta Celga

BASANTA SEIJAS, MARÍA SUSANA	****802**	No aporta Celga
BOUZA MIRANDA, SARA	****218**	Aporta Celga
BRIONES MONTES, ANA MARÍA	****180**	Aporta Celga
CASTRO CANASTILLO, OSCAR	****650**	Aporta Celga
CORTIZAS DÍAZ, ANA MARÍA	****765**	Aporta Celga
DELANTERO JOVEN, ALBERTO	****052**	Aporta Celga
DÍAZ ÁLVAREZ, AINARA	****447**	Aporta Celga
DÍAZ COUTO, MARÍA DEL MAR	****144**	Aporta Celga
FEIJOO GONZÁLEZ, ADRIÁN	****384**	Aporta Celga
FERNÁNDEZ ÁLVAREZ-FERNÁNDEZ, MARÍA SONIA	****059**	No aporta Celga
FERNANDEZ FRAGA, MARÍA VANESA	****544**	Aporta Celga
FERNÁNDEZ VEIGA, MARÍA	****591**	Aporta Celga
FRAILE BLANCO, CARLOS	****226**	Aporta Celga
FUNGUEIRIÑO PAZOS, JOSÉ LUIS	****824**	Aporta Celga
GARCÍA LÓPEZ, ZORAIDA	****301**	Aporta Celga
GÓMEZ MARTÍNEZ, MARTINA	****475**	Aporta Celga
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, AROA	****675**	No aporta Celga
IGLESIAS RODRIGUEZ, SHEILA	****201**	Aporta Celga
JANEIRO TAPIA, MIGUEL ANGEL	****341**	Aporta Celga
LEGASPI VILLARINO, ARISBEL	****364**	Aporta Celga
LINARES GONZÁLEZ, MAITE	****347**	Aporta Celga
LÓPEZ OROZA, ANA BEATRIZ	****913**	Aporta Celga
LÓPEZ PÉREZ, REYES	****354**	Aporta Celga
LAUREL REY, YOLANDA	****012**	Aporta Celga
LOURENZO FERNÁNDEZ, ELIZABETH	****464**	Aporta Celga
LOZANO PARDIÑO, PABLO JOSÉ	****144**	Aporta Celga
MARTÍNEZ FACHAL, MARÍA ISABEL	****864**	Aporta Celga
MARTÍNEZ FACHAL, MARÍA JOSÉ	****659**	Aporta Celga
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, SILVIA	****035**	Aporta Celga
MARTÍNEZ NEIRA, ANA MARÍA	****513**	Aporta Celga
MARTÍNEZ REGODESEVES, NEREA	****474**	No aporta Celga
OTERO ABAD, XIANA	****369**	Aporta Celga
OTERO LONGARELA, VANESA	****953**	Aporta Celga
PALMERO RODRIGUEZ, FÁTIMA	****056**	Aporta Celga

PEÑA VARGAS, ANABEL	****125**	Aporta Celga
PERNAS QUIROGA, MARTA	****424**	Aporta Celga
PIERNAS VALLE, ANA	****253**	Aporta Celga
PRADO GONZÁLEZ, LUCÍA	****813**	Aporta Celga
RODRÍGUEZ DÍAZ, JOSÉ FELICIANO	****406**	Aporta Celga
SANTOS ALVAREDO, MÓNICA	****948**	Aporta Celga
TEMBRÁS TEMBRÁS, SONIA	****381**	Aporta Celga
TORRE MAHÍA, LIDIA	****032**	Aporta Celga
VARELA GARCÍA, LAURA MARÍA	****833**	Aporta Celga
VARELA VARELA, MARÍA VICTORIA	****832**	Aporta Celga
VEGA LESTEGÁS, MARÍA LETICIA	****637**	Aporta Celga
VILAR REBOEIRAS, VERÓNICA	****562**	Aporta Celga
VILLARINO NUEVAS, YAIZA	****060**	Aporta Celga

EXCLUIDO/La	DNI	Causa/s motivadora/s de la exclusión:
DE ÉL LO RÍE RODRIGUEZ, ANDREA	****345**	1 / 2
DOMINGUEZ DOMINGUEZ, EVA MARÍA	****893**	3
FERNÁNDEZ CRESPO, CARLOS	****386**	2
PARADELA NOVOA, AITANA	****240**	1
PÉREZ GARCÍA, LUCÍA	****182**	3
PÉREZ MÉNDEZ, PATRICIA	****946**	1 / 2 / 3
PERNAS ALONSO, EVA	****784**	1
RUBIÑOS FERNÁNDEZ, MARÍA PEÑA	****708**	1
URAIN ORDAS, ÍÑIGO	****113**	2
BONO IGLESIAS, DIANA	****000**	2

****Código causa de exclusión definitiva:**

1.- DNI.

2.- Justificación del pago de los derechos de examen.

3.- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primero grado, o equivalente.

SEGUNDO.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan en las aulas de formación de la Diputación de Lugo, sitas en Calella de la Diputación, núm.2, el **miércoles día 28 de AGOSTO de 2024** a las **9 HORAS Y 30 MINUTOS** para su constitución, y el **miércoles día 4 de SEPTIEMBRE de 2024** a las **10 HORAS** para la realización del primero ejercicio en el **CEIP EI CANTEL** sito en Calle Pintor Laxeiro, s/n, de Foz (Lugo).

TERCERO.- Citar a las personas aspirantes admitidas para que comparezcan el **miércoles día 4 de SEPTIEMBRE de 2024**, a las **10 HORAS**, en el **CEIP EI CANTEL** sito en Calle Pintor Laxeiro, s/n, de Foz (Lugo), al objeto de celebrar el primero ejercicio del proceso selectivo.

CUARTO.- Publicar a presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) y en el tablero de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Foz.

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente lo de la publicación de esta resolución en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la citada publicación sin perjuicio de que si interponga cualquier otra que si estime oportuno.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Foz, 4 de julio de 2024.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 2028

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el Padrón fiscal del servicio público del Centro de Día correspondiente a mes de junio de 2024, que comprenden los siguientes recibos:

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de junio de 2024, integrado por 20 recibos por importe total de 6.172,25 €.

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

Contra lo acuerdo de aprobación del correspondiente Padrón, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública del correspondiente Padrones.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de junio de 2024, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los intereses de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

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

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

Guitiriz, 25 de junio de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2019

Anuncio

DELEGACION DE LAS FUNCIONES DE ALCALDIA. Expte. 602/2023

Por resolución de alcaldía nº 2024-0548 de fecha 3/07/2024 se delegó las funciones de alcaldía en la primera teniente de alcaldesa, doña Paula Campo Barral desde el día 4 a 9 de julio de 2024 (ambos inclusive) por ausencia de la alcaldesa.

El que si publica de acuerdo con el previsto en el artículo 44.2 del RD 2568/1896, de 28 de noviembre.

Guitiriz, 4 de julio de 2024.- Alcaldesa en funciones, Paula Campo Barral.

R. 2029

MEIRA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO DE COBRO- PADRÓN FISCAL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR**

Por Resolución de la Alcaldía núm. 297/2024, de fecha 3 de julio de 2024, se prestó aprobación al padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de junio de 2024, en la modalidad de SAF básico y dependencia.

Segundo el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un MES (1) contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con el dispuesto en los artículos 24 y 25 de el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario desde 3 de julio a 3 de septiembre de 2024.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos se serán cargados en las cuentas bancarias que designaron. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción con los correspondientes intereses de mora y costas que si produzcan, en su caso.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la ley 58/2003.

Meira, 3 de julio de 2024.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2030

NAVIA DE SUARNA*Anuncio*

De conformidad con el artículo 181 del R.D. 2/2004, de 5 de Marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locales; Artículos 43 a 45 del R.D. 500/90, de 20 de Abril, así como en las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto Xeral Común para 2024, y habida cuenta que el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el día 29/05/2024, adoptó un acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Suplemento de Créditos do Presupuesto de 2024 con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio de 2023, y que resultó DEFINITIVO al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se constata lo siguiente:

La aprobación del Expediente de Modificación de Créditos dentro del Presupuesto Xeral desta Corporación para 2024, introduciendo los estados de gastos e ingresos, las siguientes modificaciones:

APLICACIÓN EN EL ESTADO DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
165-210	Mellora Alumado Público	20.000,00
450 - 61921	Inversiones en Vías Publicas	50.000,00

454 - 61900	Inversiones en Caminos	50.000,00
	TOTAL GASTOS	120.000,00

APLICACIÓN DE INGRESOS CON ALTA DE CRÉDITO

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	Remanente Líquido de Tesoureiría	120.000,00
TOTAL A SUPLEMENTAR.		120.000,00

Según odispostono artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo a que si hizo referencia, poderase interpoñer directamente contra lo referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo noprazo de dos meses a contar desde el día seguinte a publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Navia de Suarna, 3 de julio de 2024.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 2020

AS NOGAIS*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de 03/07/2024, se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua correspondientes al 2º trimestre del ejercicio 2024, lo que si notifica a los efectos de su conocimiento. Se fija el período de cobro en voluntaria do 04/07/2024 ao 04/09/2024, ambos inclusive. iníciase el periodo de exposición al público por el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes.

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

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

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

As Nogais, 3 de julio de 2024.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2031

OUIROL*Anuncio*

El Sr. Alcalde-Presidente firmó el Decreto nº 2024-0240, de fecha dos de julio, que literalmente dice:

“DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OUIROL, PROVINCIA DE LUGO.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 43 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y la Disposición Adicional 2ª párrafo 9.º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de él Sector Público, por la que si transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, RESUELVO:

Primero.- Delegar en la Xunta de Gobierno Local, las atribuciones que en seguida se relacionan:

- El desarrollo de la gestión económica de conformidad con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites/limites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el diez por ciento de sus recursos comunes, excepto las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el quince por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordear pagos y rendir cuentas; todo iso de conformidad con el dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Aprobar la oferta de empleo público de conformidad con el presupuesto y a plantilla aprobados por el Pleno.
- La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, excepto en los casos en que la dicha facultad esté atribuida a otros órganos.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- El otorgamiento de las licencias, excepto que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Xunta de Gobierno Local.
- Ordear la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- La competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos comunes del presupuesto ni, en cualesquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos comunes del presupuesto del primero ejercicio, ni la cuantía señalada.
- La adjudicación de concesiones sobre los bien de la Entidad Local y la adquisición de bien inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los tenérmelos definidos en el artículo 100.1, no supere el diez por ciento de los recursos comunes del presupuesto ni el importe de tres millón de euros, así como a enaxenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- La potestad sancionadora en materia urbanística basándose en el artículo 222.1 de la LOUG.
- Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al ayuntamiento y no lo atribuyan a otros órganos municipales.

La dicha delegación comprende las facultades de resolver procedimientos administrativos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO: A presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución en el primero Pleno ordinario que si celebre de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El que mando y firmo

Ourol, 3 de julio de 2024.- El Alcalde-Presidente , José Luis Pajón Camba. La Secretaria-Interventora.

R. 2021

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por Decreto de alcaldía de 3 de julio de 2024 se aprobaron las siguientes bases de proceso selectivo para confección de Bolsa de interinos/las para puesto de vigilante de obras del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

El plazo de presentación de instancia está recogido en las presentes bases.

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA CONFECCIÓN DE BOLSA DE INTERINOS/AS PARA PUESTO DE VIGILANTE DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE OUTEIRO DE REI

EXPEDIENTE 24/2024

El puesto de Vigilante de Obras del Ayuntamiento de Outeiro de Rei quedó vacante el día 30 de diciembre de 2023 por mor de la jubilación de su titular.

Se trata de un puesto de trabajo de funcionario de carrera del Grupo Y del Organigrama del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

ES necesaria su cobertura interina hasta que si apruebe la oferta de empleo público y si poda cubrir con un funcionario/la de carrera.

Por este motivo dedídese la formación de una Bolsa para cubrir posibles interinidades derivadas de cualesquiera de las situaciones que contempla la Ley del Empleo Público de Galicia 2/2015 en su artículo 23, apartado 2

Con base en el anterior RESUELVO:

1º.- Aprobar las Bases de la convocatoria (que si relacionan a continuación) de proceso selectivo de formación de una lista de empleo para posibles nombramientos interinos en puesto de Vigilante de Obras del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

2º.- Que si publiquen las bases aprobadas En el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, con presentación de instancias por período de 10 días hábiles

Las bases si copian cómo Anexo:

BASES DE La CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE FORMACIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE PUESTO DE VIGILANTE DE OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE OUTEIRO DE REI (LUGO)

Base Primera. Objeto

El objeto de estas bases es la regulación del procedimiento para la selección de personal para la formación de una lista ordenada de candidatos para la realización de eventuales nombramientos en régimen de personal funcionario interino en puestos correspondiente a plazas de Administración General, Grupo Y, denominación del puesto VIGILANTE, adscripción orgánica a la Alcaldía, servicio Vixiancia e inspección.

Según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, modificada y publicada la modificación aprobada definitivamente en el BOP de Lugo de 21 de junio de 2024 donde constan las siguientes funciones en la ficha del puesto vigilante, las funciones a realizar serán:

Funciones del vigilante.

Funciones:

- .-Recepción, portero, atención e información a los usuarios.
- .-Apertura y cierre de centros o unidades, y levantamiento de informes o actas en relación con los mismos.
- .-Funciones de mantenimiento y apoyo general.
- .-Vixiancia e inspección del cumplimiento de la normativa municipal.
- .-Custodiar y vigilar bien, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- .-Velar por el cumplimiento de reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones
- .-Controlar y verificar el buen funcionamiento del mobiliario, control de colocación de contenedores, instalaciones, materiales, etc..., de las dependencias, avisando de las averías o daños.
- .-Hacer llegar a los servicios municipales correspondientes y con toda claridad cualesquier incidencia que si produzca a la vía publica que haya que ser resuelta (señales en mal estado, vandalismo, daños en el mobiliario urbano, farolas, averías a la red de aguas, etc...) Comprobación periódica de su resolución.

.-Hacer llegar a los servicios municipales información sobre espacios sucios y en mal estado, patios con exceso de vegetación en vías públicas e incidencias en parques y jardines, verquidos, cumplimiento de la gestión de la biomasa y otros similares.

.- Emisión de informes básicos en relación con su actuación inspectora y especialmente con el dispuesto en los apartados anteriores.

.-Cualquier otra de contenido análogo o relacionada con las funciones anteriores.

Base segunda. Régimen retributivo

En relación al régimen retributivo, el complemento de destino y específico aplicable serán los correspondientes a los puestos de la RPT objeto de provisión temporal el relevo.

Características:

Grupo: Y

Escala: Administración General

Nivel complemento destino: 14

Complemento específico: 9943,78€ (en 14 pagas)

Base tercera. Régimen Jurídico y duración de los nombramientos:

Los nombramientos se realizarán en régimen de interinidad, por razones de necesidad y urgencia, para lo desempeño de funciones propias de los funcionarios de carrera, cuando se den algunas de las siguientes circunstancias:

la) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un período máximo de tres años.

b) El relevo transitorio de los titulares. En los supuestos de reducción de jornada, jubilación parcial o permisos a tiempo parcial de los titulares, podrá nombramiento personal funcionario interino para cubrir la parte de la jornada de trabajo que no realice la persona titular del puesto.

c) El exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional o circunstancial, por un plazo máximo de nueve meses, en un período de dieciocho meses.

La duración de los nombramiento será la determinada por la causa que los motiva. Con todo, el órgano competente del Ayuntamiento de Outeiro de Rei podrá dejarlos sin efecto en un plazo inferior, si desaparecieran las circunstancias de urgente necesidad que los justifican.

Base cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

1. Las personas aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de la solicitud los siguientes requisitos:

la) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

b) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el artículo 57 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 52 de la Ley del Empleo Público de Galicia.

c) Tener cumplidos dieciseis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta para el ejercicio de cargos o empleos públicos, o en situación de inhabilitación especial para los empleos públicos objeto de la convocatoria.

y) Poseer capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que si aspira, sin que si padezca enfermedad o limitación física o psíquica incompatibles con las función del puesto. La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia si precisan la adaptación para las pruebas.

f) Poseer carnet de conducir B1 y vehículo la disposición.

2. De conformidad con el establecido en el artículo 51.1 de la Ley de Empleo Público de Galicia, para formar parte de la lista de candidatos será requisito acreditar un conocimiento de la lengua gallega equivalente al CELGA 1. Las personas que no puedan acreditar documentalmente la posesión de este requisito deberán superar la prueba de lengua gallega prevista en esta base sexta.

Base quinta. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso - oposición.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición:

El proceso consistirá en la realización de una prueba tipo test de conocimientos generales y específicos, de acuerdo con el temario del anexo I, con una duración máxima de una hora y treinta minutos e igualmente habrá que superar una prueba práctica.

Respeto del cuestionario tipo test:

El cuestionario constará de 20 preguntas comunes más 3 preguntas de reserva.

Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas por pregunta, relacionadas con las materias que integran el temario. El cuestionario será determinado por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de cero (0) a diez (10) puntos. Para la superación del ejercicio será preciso obtener cinco diez (5) puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0.5 puntos cada una. Las preguntas no acertadas no descontarán y las no contestadas no puntuarán.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas.

Si celebrado el examen, el Tribunal tuviera que anular una o más preguntas comunes, establecerá el relevo, a efectos de evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

En todo caso, los exámenes se realizarán en su totalidad en una misma fecha.

Respeto de la prueba práctica:

Será valorada entre 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos un 5.

Tiempo para desarrollar la prueba: 1 hora

Si trata de una prueba práctica relativa a un de las funciones propias del puesto de trabajo.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos alegados por las personas aspirantes en sus solicitudes.

Los méritos deberán ser alegados y acreditados con la solicitud de participación en el proceso selectivo, en ningún caso si valorarán méritos no alegados en la solicitud.

Los méritos deberán ser acreditados como señalan estas bases en el plazo de presentación de solicitudes y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Para realizar las acreditaciones las personas aspirantes deberán tener en cuenta que los documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados o cotejados.

Baremo de méritos:

la) Experiencia profesional: se valorará ata un máximo de 5 puntos

Los servicios prestados en cualesquier Administración Pública en puestos de similar naturaleza al convocado se valorarán la razón de 0.25 puntos/mes

Los servicios prestados en cualesquier Administración Pública (con independencia de los puesto) se valorarán la razón de 0.15 puntos por mes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que si pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresará para este efecto las funciones desarrolladas, debiendo además, acercarse copia del contrato o nombramiento con indicación de la plaza, cuerpo, escala, subescala o clase de adscripción. El certificado deberá asimismo acompañarse de certificación de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes la esa categoría.

b) Formación: se valorará la realización de cursos de formación expedidos u homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), escuelas de formación similares del Estado y de las restantes administraciones públicas, demás administraciones públicas, universidades públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes

de las administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos y cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap) acreditados oficialmente, relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y con las materias incluidas en el temario anexo. No si

valorará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, las materias que formen parte de una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni los cursos en los que no quede acreditada su duración.

No serán valorados los cursos de informática realizados con anterioridad al año 2000.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación de copia del correspondiente diploma o título.

En el supuesto de que si presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, en caso de que la duración sea la misma, se valorará el curso que si realizara en la fecha más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Baremo:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,03 puntos por hora.

- Cursos con certificado de asistencia: 0,02 puntos por hora.

La puntuación máxima en este apartado será de 3.5 puntos.

c) Curso de lenguaje administrativa gallega:

- Lenguaje administrativo gallega nivel superior: 1.5 puntos.

- Lenguaje administrativo gallega nivel medio: 1 punto.

En el caso de acreditar las dos titulación, solo si valorará el nivel más alto de formación.

La puntuación máxima en este apartado será de 1.5 puntos.

Base sexta: Conocimiento de la lengua gallega.

Las personas que no acrediten de forma documental el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 1, deberán realizar una prueba escrita, que si calificará con resultado de apta o no apta.

La prueba escrita se realizará a los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso y se encuentren en el supuesto previsto en el párrafo anterior. Los aspirantes que no superen la prueba de la lengua gallega serán excluidos del procedimiento.

Base séptima. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria se publicará en el BOP de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Outeirode Rey, con fin de garantizar la máxima difusión entre los posibles interesados. Los restantes actos se publicarán en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Outeiro de Rei

Base octava. Presentación de instancias.

Las instancias, junto con el resto de la documentación mínima que los aspirantes deben presentar solicitando participar en el proceso selectivo podrán presentarse en el modelo ANEXO I, se dirigirán al sr. Alcalde del Ayuntamiento de Outeiro de Rei y si habían presentado en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente su publicación en el BOP de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las instancias, junto con la documentación precisa también podrán remitirse 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, así como a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Junto a la instancia, también si presentará:

* La Fotocopia del DNI.

* La Fotocopia del título requerido en la base cuarta.

* El Celga o equivalente (de ser el caso).

* fotocopia del carnet de conducir B1

* Las personas aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega, con carácter previo y de la manera normativamente establecida (mediante la presentación del certificado CELGA o equivalente), quedarán exentas de su realización y se le dará por superada esta prueba con la cualificación de apto/la.

La documentación podrá ser fotocopia, sin ser precisa la copia compulsada; se presumirá documentación auténtica, y únicamente será requerida la presentación de la documentación original a los aspirantes cuando sean seleccionados. En el caso de detectarse falsedad documental, será motivo de exclusión del proceso.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección. Asimismo, los solicitantes prestan su consentimiento para que su nombre y número de documento identificativo sean comunicados mediante su exposición en los tableros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Outeiro de Rei para todo el relacionado con el proceso selectivo.

Base Novena.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el sr. Presidente, mediante resolución aprobará una lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución será definitiva de no haber excluidos, y será expuesta en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Todos los actos serán publicados igualmente en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento, relacionándose los aspirantes excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y corrección de las deficiencias señaladas. Estas reclamaciones y correcciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en la misma forma y determinará el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal y de baremación de méritos, así como la composición del Tribunal de selección.

Base décima.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador será designado por Resolución de Presidencia en el momento de aprobación de las listas definitivas de admitidos/las y excluidos/las

Todos/las los/las miembros deberán pertenecer a un cuerpo o escala para ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior a la exigida para participar en la bolsa. (Artículo 59 Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia). El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso lo/a presidente/la y lo/a secretario/la o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el tribunal lo/a secretario/la redactará acta.

Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad convocante cuando concurren algunas de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren aquellas circunstancias.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases así como en los casos no previstos por las mismas.

A efectos de percepción de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría primera de las señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de ser el caso.

Base Undécima.- Contenido, desarrollo y cualificación del proceso.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición.

Base Duodécima.- Relación de aprobados, aprobación de la Lista y presentación de documentos.-

En el acta de la última sesión se incluirá la relación de los aspirantes por el orden de cualificación definitiva. El Tribunal elevará dicha relación al Alcalde que resuelva su aprobación como lista/bolsa de empleo para posibles nombramientos como funcionario interino en cualesquiera de las situaciones previstas en el artículo 23.2 de la Ley de Empleo Público de Galicia 2/2015 en el Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Dicha resolución será publicada en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Outeiro de Rei y en la página web del mismo.

Base Décimotercera.- Presentación de documentos.-

Formada la Bolsa de interinos/las, en el caso de acudir a ella para un posible nombramiento, lo/la aspirante seleccionado en ese momento deberá presentar ante esta Administración en el plazo de cinco días desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria:

- Copia compulsada del título exigido en las presentes bases.
- Copia compulsada del CELGA o titulación equivalente que habían presentado con la instancia a efectos de exención del según ejercicio.
- Certificado o informe médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto. En el caso de imposibilidad presentará una declaración jurada hasta conseguir el certificado o informe médico.

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, de no estar en situación de suspensión de funciones, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

Funcionamiento de la lista/bolsa y gestión de los llamamientos

Producida alguna de las situaciones de necesidad de personal especificadas para cobertura interina, se procederá al llamamiento de la persona a quién corresponda ser nominado segundo el orden de prelación en la lista/bolsa. También se podrá acudir a la lista/bolsa para cubrir posibles bajas por incapacidad, vacaciones, renuncia u otras contingencias sobrevenidas en el candidato con mayor puntuación que eventualmente sea nombrado funcionario/a interino/la.

Los llamamientos de los aspirantes se harán mediante notificación electrónica anunciada mediante llamada telefónica entre las 8:00 y las 15:00 horas y el empleado público que los efectúe hará constar mediante diligencia su realización y si tuvo o no respuesta, dando un plazo de 48 horas para aceptar o renunciar. En caso de falta de respuesta o renuncia en el plazo indicado se llamará al siguiente clasificado en orden de prelación en la lista/bolsa aprobada y así sucesivamente.

Base Décimocuarta.- Nombramiento.-

Efectuado por el Alcalde el nombramiento, el aspirante nominado deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde lo siguiente al de notificación del nombramiento, previa prestación de juramento o promesa conforme dispone el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Mientras no tome posesión del puesto y no se incorpore al puesto de trabajo, el nombrado no tendrá derecho a la percepción económica de ninguna clase.

Base Décimoquinta - Cese.-

Lo/A funcionario/a interino/a que en su caso sea nombrado en ejecución de la presente convocatoria, cesará en todo caso cuando se produzcan cualesquiera de las causas previstas legalmente y, en todo caso, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Base Décimosexta.- Duración de la lista/bolsa.-

La lista/bolsa tendrá una vigencia de 3 años pudiendo ser prorrogada por 2 años más, desde su aprobación sin perjuicio de que se pueda prorrogar si lo permite la legislación vigente. No obstante, la dicha lista quedará anulada automáticamente si antes de la finalización de su vigencia se convoca un nuevo proceso selectivo y si aprueba una noticia lista de aspirantes. No caso de cobertura definitiva de la plaza, la Bolsa permanecerá vigente para posibles coberturas interinas del titular.

Base Décimosétima.- Normas finales.-

Primera.- Para todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación supletoria lo establecido en lo TREBEP; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 364/1995 por lo que si aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación vigente de aplicación.

Segunda.- Excepto la convocatoria, que se publicará segundo si establece en la Base 3.^a, los sucesivos actos y comunicaciones que si deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través de los Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, sin perjuicio de que si dé información sobre estas publicaciones a través de la web del ayuntamiento.

Tercera.- Todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común y normas vigentes concordantes.

Outeiro de Rei, 4 de julio de 2024.- El Presidente. D. José Pardo Lombao. A Secretraria. Doy fe, Cristina Castro Fuentes.

Temario:

- 1.- La Constitución española de 27 de diciembre de 1978: Título preliminar y Título I
- 2.- La Ley 7/2023 de 30 de noviembre, gallega para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. Título preliminar y título II, capítulo I
- 3.- La atención al ciudadano, vixianza y control de las personas que acceden a las dependencias de la administración.
- 4.- Trabajos con materiales y maquinarias de oficina: reprografía y destrucción de documentación.
- 5.- La notificación de las resoluciones y actos administrativos artículos 40-46 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.
- 6.- La Ley 3/2007 de 9 de abril de prevención y defensa contra los incendios forestales en Galicia. Título I, capítulo I e II, Título II, capítulo I y Título III, capítulo II
7. Conocimiento del término municipal del Ayuntamiento de Outeiro de Rei
8. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Outeiro de Rei:
 - Reglamento de verquidos al alcantarillado
 - Reglamento del servicio de copia y compulsas de documentos del Ayuntamiento de Outeiro de Rei
 - Ordenanza municipal reguladora de la licencia por la tenencia de animales potencialmente peligrosos, de su registro y de la sección local del registro de animales de compañía
 - Ordenanza reguladora del uso de instalaciones deportivas
 - Ordenanza municipal reguladora del uso público de zonas verdes y áreas recreativas del Ayuntamiento de Outeiro de Rei
 - ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de actuación de gestión de la biomasa
 - Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillas
 - Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable
 - Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida y cuidado de animales domésticos y salvajes en cautividad
 - Ordenanza reguladora sobre puertas carreteras y pasajes permanentes de entrada y salida de vehículos en Outeiro de Rei.

**ANEXO I
MODELO SOLICITUD**

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Las PRUEBAS SELECTIVAS PARA FORMAR PARTE DE La BOLSA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DEL PUESTO DE VIGILANTE DEL AYUNTAMIENTO DE OUTEIRO DE REI

Denominación			
Tipo de personal	Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Personal laboral hizo <input type="checkbox"/> Personal laboral temporal <input type="checkbox"/>		
Turno a la que opta	Libre <input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna <input type="checkbox"/>	Discapitados <input type="checkbox"/>
En lo caso de turno de discapitados, indique si necesita adaptación especial para la realización de las pruebas y de que tipo:			

Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha nacimiento	D.N.I.	Nacionalidad	Teléfono/s
Domicilio		Municipio	Código Postal

- **Declaro responsablemente no haber sido separado**, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, **ni encontrarme inhabilitado** para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- **Declaro responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad** de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Solicito

Ser admitido en las pruebas selectivas convocadas para la formación de una Bolsa de funcionarios/las interinos/las del Grupo Y del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, puesto vigilante de Escala Administración General, y declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, y que conozco y reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, referidos a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Remito documentación necesaria que acompaña la instancia y méritos (en su caso) para ser oportunamente valorados.

1.
2.
3.
4.

En Outeiro de Rei, ____ de _____ de _____

Firma del interesado

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de la Outeiro de Rei

Outeiro de Rei, 4 de julio de 2024.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2032

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL

ORDENANZA FISCAL Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión común celebrada el día 25/06/2024, acordó provisionalmente la modificación de la **Ordenanza Fiscal I3 Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica**

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en lo BOP, no entrando en vigor hasta que esta tenga lugar.

Ribadeo, 27 de junio de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Perez.

R. 2033

O SAVIÑO

Anuncio

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

Por Resolución de Alcaldía num. 2024/0207, de fecha 2 de julio de 2024, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviño correspondientes al mes de junio de 2024, lo cual se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en lo BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado los pones/las interesados/las en las dependencias del Ayuntamiento, de manera que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme al dispuesto en la normativa tributaria.

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

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad al establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de O Saviño, art. 3 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos le serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como periodo voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

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

O Saviño. 2 de julio 2024.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2022

TRABADA

Anuncio

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA.

Una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de julio del año 2024, la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2023, de conformidad con el dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quieta expuesta al público en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes de conformidad con el dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Trabada, 3 de julio de 2024.- Sr. Alcalde, Don Rubén García Freije.

R. 2023

VIVEIRO

Anuncio

Aprobación de los padrones fiscales de Tasa de Recogida de Basura y Canon de Agua (2º trimestre del ejercicio 2024) y anuncios de cobro.

Con fecha de 1 de julio de 2024 por resolución de la Alcaldía se procede a la aprobación de los siguientes padrones fiscales :

Objeto	Ejercicio	Importe
Recogida de basuras y residuos sólidos urbanos	2º Trimestre de 2024	329.523,83.-€
Canon agua (Xunta)	2º Trimestre de 2024	61.735,99.- €

De conformidad con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que si aprueba a Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en lo artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobro :

De acuerdo con el previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica el siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 09 de julio ata el 09 de septiembre del 2024 , ambos inclusive.

Los contribuyentes poderan abonar sus recibos en cualesquier oficina de Abanca, dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que la tal efecto lles será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán contactar con la oficina de ViAQUA de Vivero, donde se lles facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de: ABANCA, BBVA/BBVA, SANTANDER, LANA CAJA o CORREOS.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y caxias de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y abvírtese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciárase

el período de constricción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, 1 de julio de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2034

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 12 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra una plaza de “CAPATAZ/La DE Las BRIGADAS DE OBRAS, PARQUES Y XARDINS”.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con lo proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “CAPATAZ/La DE Las BRIGADAS DE OBRAS, PARQUES Y XARDINS” personal laboral hizo.

Vista la publicación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 12 de julio de 2023.

Vista la publicación de la lista definitiva de admitidos/las publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 23 de noviembre de 2023.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía relativa al nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “CAPATAZ/La DE Las BRIGADAS DE OBRAS, PARQUES Y XARDINS” personal laboral hizo en fecha 23 de noviembre de 2023.

Vista el Acta de Constitución del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “CAPATAZ/La DE Las BRIGADAS DE OBRAS, PARQUES Y XARDINS” personal laboral hizo en fecha 24 de

noviembre de 2023. Constando en lo expediente las declaraciones responsables de los miembros del Tribunal de no incurso en causa de abstención.

Vista el Acta de reunión del tribunal calificador, de fecha 28 de noviembre de 2023, en la que si hace constar que por parte del Tribunal, en el momento de la valoración, si detecta error tanto en la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las cómo de la lista definitiva de admitidos/las, toda vez que en las referidas listas, el aspirante D. Emilio Jose Doce Fojón figura cómo exento de la realización de la prueba de gallego, detectándose que dicto aspirante en lo posee el certificado de Celga 4 que se requería en las bases específicas, por lo tanto dicto Tribunal acuerda por unanimidad, dejar constancia de esta circunstancia, dando traslado de la misma a la Alcaldía, como órgano competente, a fin de que si proceda a la subsanación del error detectado, citando al referido aspirante para realizar la prueba de gallego, para posteriormente poder continuar con la valoración de los aspirantes.

Vista la base general 11, que señala "(...) **11. PRUEBA DE GALLEGO.**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria de conformidad con el dispuesto en las presentes bases.

Se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica.

Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

***Para los grupos La y C:** Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento de la lengua gallega, que determinará el órgano de selección, y se evaluará únicamente como apto o no apto. Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido en las bases específicas, propuesto por el Tribunal. Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título exigido en las bases específicas o equivalente homologado, según lo establecido en las presentes bases de conformidad con la normativa de aplicación...*

Vista la base general 11.1; 11.2 y 11.3, que señala "(...) **11.1. Citación.**

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vivero se citará a los miembros del Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) indicando la fecha, lugar y hora para la realización de la prueba de gallego, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 hora.

11.2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, en los que si determinarán las medidas a adoptar.

11.3. Identificación.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveído/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales.

De no acudir proveído de dicho documento no podrá participar en la prueba selectiva, quedando decaídos de todos los sus derechos y excluido del proceso selectivo...

Vista la base general 11.6 y 11.7, que señala "(...) **11.6. Criterios de corrección.**

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización, en las pruebas en las que proceda por su naturaleza.

11.7. Publicación y alegato.

Los resultados se harán públicos en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablero de anuncios, en la página web y en el local de celebración, en un plazo máximo de (2) dos días hábiles desde la celebración de la prueba.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de (3) tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones.

De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite...”

Vista la base general 12, que señala “(...)12. **BAREMOS DE MÉRITOS**

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

RESUELVO

PRIMERO.-CITAR a los miembros del Tribunal y Al **ASPIRANTE ADMITIDO NO EXENTO DE La PRUEBA DE GALLEGO**, D. Emilio Jose Doce Fojón para que comparezca en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Vivero el **JUEVES DILA 11 DE JULIO DE 2024, A Las 08:30 HORAS**, a los efectos de realizar la **PRUEBA DE GALLEGO**.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Lo mando y lo firmo

Vivero, 5 de julio de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 2037

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Vivero el día 12 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra una plaza de “OFICIAL/A MANTENIMIENTO TEATRO”.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con lo proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “OFICIAL/A MANTENIMIENTO TEATRO” personal laboral hizo.

Vista la publicación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 12 de julio de 2023.

Vista la publicación de la lista definitiva de admitidos/las publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 21 de noviembre de 2023.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía relativa al nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “OFICIAL/A MANTENIMIENTO TEATRO” personal laboral hizo en fecha 22 de noviembre de 2023.

Vista el Acta de Constitución del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “OFICIAL/A MANTENIMIENTO TEATRO” personal laboral hizo en fecha 24 de noviembre de 2023. Constando en lo expediente las declaraciones responsables de los miembros del Tribunal de no incursión en causa de abstención.

Vista el Acta de reunión del tribunal calificador, de fecha 22 de enero de 2024, en la que si hace constar que por parte del Tribunal, en el momento de la valoración, si detecta error tanto en la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las cómo de la lista definitiva de admitidos/las, toda vez que en las referidas listas, el aspirante D. Emilio Jose Doce Fojón figura cómo exento de la realización de la prueba de gallego, detectándose que dicto aspirante en lo posee el certificado de Celga 4 que se requería en las bases específicas, por lo tanto dicto Tribunal acuerda por unanimidad, dejar constancia de esta circunstancia, dando traslado de la misma a la Alcaldía, como órgano competente, a fin de que si proceda a la subsanación del error detectado, citando al referido aspirante para realizar la prueba de gallego, para posteriormente poder continuar con la valoración de los aspirantes.

Vista la base general 11, que señala “(...) **11. PRUEBA DE GALLEGO.**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria de conformidad con el dispuesto en las presentes bases.

Se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica.

Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

Para los grupos La y C: *Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento de la lengua gallega, que determinará el órgano de selección, y se evaluará únicamente como apto o no apto. Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido en las bases específicas, propuesto por el Tribunal. Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título exigido en las bases específicas o equivalente homologado, según lo establecido en las presentes bases de conformidad con la normativa de aplicación...*

Vista la base general 11.1; 11.2 y 11.3, que señala “(...) **11.1. Citación.**

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vivero se citará a los miembros del Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) indicando la fecha, lugar y hora para la realización de la prueba de gallego, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 hora.

11.2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, en los que si determinarán las medidas a adoptar.

11.3. Identificación.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveído/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales.

De no acudir proveído de dicho documento no podrá participar en la prueba selectiva, quedando decaídos de todos los sus derechos y excluido del proceso selectivo...”

Vista la base general 11.6 y 11.7, que señala “(...)11.6. **Criterios de corrección.**

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización, en las pruebas en las que proceda por su naturaleza.

11.7. Publicación y alegato.

Los resultados se harán públicos en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablero de anuncios, en la página web y en el local de celebración, en un plazo máximo de (2) dos días hábiles desde la celebración de la prueba.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de (3) tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones.

De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite...”

Vista la base general 12, que señala “(...)12. **BAREMOS DE MÉRITOS**

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

RESUELVO

PRIMERO.-CITAR a los miembros del Tribunal y Al **ASPIRANTE ADMITIDO NO EXENTO DE La PRUEBA DE GALLEGO**, D. Emilio Jose Doce Fojón para que comparezca en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Vivero el **JUEVES DILA 11 DE JULIO DE 2024, A Las 08:30 HORAS**, a los efectos de realizar la **PRUEBA DE GALLEGO**.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Lo mando y lo firmo

Vivero, 5 de julio de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 2038

MINISTERIO DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN LUGO. GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 de el R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley de el Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004 de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los titulares catastrales la apertura de el trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de valoración colectiva de carácter general de bienes inmuebles urbanos, así como de los inmuebles con construcciones en suelo rústico, los dar municipios de FOZ y de O Vicedo, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir de el siguiente al de la publicación de este anuncio, en esta Gerencia, sita en RUA DEL TEATRO, 4 de Lugo, para lo cual puede solicitar cita previa a través de la Línea Directa de el Catastro 91 387 45 50 – 902 37 36 35, a fin de que puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.b) de el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo), y la los efectos de la aplicación de el ratio previsto en el citado precepto, se pone en conocimiento de todos los interesados el valor catastral medio de el citado municipio:

MUNICIPIO	VALOR CATASTRAL MEDIO PADRÓN 2024 (€) (1)	VALOR CATASTRAL MEDIO NUEVA PONENCIA (€) (2)	COCIENTE (1)/(2)
FOZ	32.184,46	42.952,30	0,74
O VICEDO	20.137,99	16.901,36	1,19

Te los dice valores estarán igualmente expuestos al público, por lo que podrán ser consultados, durante el plazo de quince días hábiles, en esta Gerencia, previa obtención de cita a través de la Sede electrónica de el Catastro lo de la Línea Directa de el Catastro. Asimismo, podrán ser consultados en el Portal de la Dirección General de el Catastro (www.catastro.hacienda.gob.es).

Lugo, 4 de julio de 2024.- El Gerente Territorial de el Catastro de Lugo, Luis Fernando Jácome López.

R.2035

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA