



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A ENTIDADES ASOCIATIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE Las RESERVAS DE La BIOSFERA TERRAS DEL MIÑO Y OS ANCARES LUCENSES PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO NATURAL, CULTURAL Y PAISAJÍSTICO DE ESTOS TERRITORIOS EN La ANUALIDAD 2024

A los efectos oportunos, en relación a la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a entidades asociativas sin ánimo de lucro de las Reservas de la Biosfera Terras del Miño y Os Ancares Lucenses para el desarrollo de actuaciones de puesta en valor del patrimonio natural, cultural y paisajístico de estos territorios en la anualidad 2024, la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el 19 de julio de 2024, acordó:

Primero. Aprobar la resolución provisional de la referida convocatoria de subvenciones que se mencionan en los listados que se anexan, así como la desestimación de las subvenciones que asimismo figuran en los respectivos listados, de acuerdo con los criterios reflejados en la base 9 de la convocatoria, según la especificación que consta en el acta de la Comisión de Evaluación.

Segundo. El presente acuerdo de carácter provisional tendrá carácter definitivo en el caso de finalizar el trámite de audiencia sin que se formulen alegatos y se procederá a la publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.gal del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Notificar el presente acuerdo provisional a los interesados de acuerdo con el previsto en la base 10 de la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado acuerdo de resolución provisional en el BOP, para presentar alegatos.

LÍNEA 10.2 RESERVA DE La BIOSFERA TERRAS DEL MIÑO

1. Listado solicitantes a los que se propone la concesión de subvención

Nº	SOLICITANTE	NIF	IMPORTE SOLIC. (€)	ACTIVIDAD	VALORACION (MÁX. 30 PUNTOS)							TOTAL	TOTAL SUBV. CONCEDIDA (€)
					MIEMBRO ORG PART. (7 PUNTOS)	CUMPR PLAN ACCIÓN (5 PUNTOS)	CALIDAD E INTERÉS (5 PUNTOS)	POBOAC. (5 PUNT)	PROMOC (3 PUNT)	LA DICE RB (2 P)	VALORACIÓN SOCIAL (3 PUNTOS)		
1	CENTRO RECREATIVO, CULTURAL Y DEPORTIVO DE BAAMONDE	***1236**	3.609,43	Actuaciones en la RB Tierras del Miño en Baamonde 2024 (conservación masas arbóreas, mantenimiento valgas área recreativa, limpieza río, diseño material divulgativo centro de interpretación)	0	5	5	4	3	2	3	22	2.274,86
2	CAPACES LUGO	***4501**	5.550,00	Programa de educación ambiental para personas con diversidad funcional, año 2024 (organización y diseño de ruta adaptada a personas con TELA y ejecución de campaña de sensibilización ambiental con diversas actividades, incluyendo gastos de monitores y material fungible)	0	5	5	4	3	0	3	20	2.068,05
3	ASOC DEPORTIVA RIO LADRA	***1634**	7.000,00	Actuaciones de acondicionamiento y recuperación de las márgenes fluviales del río Ladra entre su desembocadura y el molino de Rebordaos (acciones de desbroce y limpieza)	7	3	3	4	1	2	3	23	2.378,26
4	APA DE XERMADE	***0355**	1.000,00	El huerto de mi cole (actividad de educación ambiental en el colegio de Xermade a través del cultivo de variedades autóctonas)	0	3	3	5	3	2	0	16	1.000,00
5	AMURAXE	***2122**	1.100,00	Taller de cestería artesanal y poda de frutales autóctona (1 taller de cestería y 1 taller de poda)	0	3	3	5	3	2	3	19	1.100,00

6	ASOC. DE MUJERES SAN BARTOLOMEU DE INSULA	***3758**	3.000,00	Prácticas de horticultura ecológica, plantas medicinales y micología para el conocimiento y conservación del entorno natural (1 curso de agricultura ecológica, 1 curso de micología, 1 curso de plantas medicinales y 1 curso de conservas de productos de huerta)	0	5	3	2	2	0	3	15	1.551,04
7	ASOC. CULTURAL RUTAS DEL QUEJIGO	***4742**	5.831,50	"Una tierra de carnavales". Proyecto divulgación y valorización de los carnavales tradicionales de Xermade (1 ruta medioambiental, 2 talleres de memoria intergeneracional y cocina, 1 curso de artesanía, 1 ciclo conferencias, edición libro recopilatorio y material didáctico)	0	5	5	5	3	2	3	23	2.378,26
8	ASOC. MUJERES RURALES OLVIDO	***2462**	2.276,01	Impartición "Obradoiro restauración de muebles y herramientas de campo" (1 taller, incluyendo docencia y materiales)	7	3	1	5	2	0	0	18	1.861,25
9	ASOC EDUCATIVA NENEA CRECER CREANDO	***4679**	2.169,06	Campamento Nenea: Descubriendo la Reserva de la Biosfera Terras del Miño (1 campamento para niños, incluyendo monitores, formadores y materiales)	0	5	5	1	1	0	3	15	1.551,04
10	SOCIEDAD MICOLÓGICA LUCUS	***2729**	4.000,00	XXII Exposición de Setas (1 exposición incluyendo materiales promocionales y displays, transporte, elaboración de contenidos, materiales, iluminación y soportes)	7	5	5	1	3	2	3	26	2.688,47
11	ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL PATRIMONIO DE CASTROVERDE	***3292**	5.196,58	Mantenimiento de rutas de senderismo en el ayuntamiento de Castroverde (eliminación maleza y masa forestal, acondicionamiento paneles informativos, balizas y postes de madera, repintado de señales y marcas)	7	5	5	4	3	2	3	29	2.998,68
12	ASOC CORRIPA	***5068**	4.519,35	La biodiversidad está en juego en la Reserva de la Biosfera Terras del Miño (preparación contenidos didácticos juego de mesa, organización concurso escolar, exposición fotográfica, jornadas)	7	3	3	4	3	0	0	20	2.068,05
13	ASOC DE PESCADORES PONTE DE ARENAS	***4040**	2.873,75	Conservación del entorno en las márgenes del Rielo Miño Anualidad 2024 (actuaciones de desbroce, limpieza y adecuación de las márgenes del río y en los caminos tradicionales de acceso al rielo)	7	5	3	4	1	2	3	25	2.585,06
14	ASOCIACIÓN DE MUJERES RURALES La REUNIÓN DE CASTRO DE REY	***2887**	3.005,56	Curso de cantería tradicional (1 curso incluyendo docencia, materiales para el taller y alquiler instrumental necesario)	7	2	1	3	2	0	3	18	1.861,25
15	ASOC.GALLEGA DE CUSTODIA DEL TERRITORIO	***3927**	4.300,00	Fortaleciendo la Red de Custodia Agraria en la Reserva de la Biosfera Terras del Miño (celebración 3 encuentros con productores, trabajos de diagnosis y elaboración plan de acción para la red, incluyendo ponentes, degustaciones productos autóctonos y organización)	7	3	3	5	3	0	0	21	2.171,46
16	CLUB PIRAGUISMO CIUDAD DE LUGO	***1071**	7.000,00	Descubre la naturaleza en un caic (organización de rutas en caic por el río Miño en 2 tramos, incluyendo monitores y gastos de comunicación y de materiales divulgativos)	7	3	5	3	3	0	3	24	2.481,66
17	AGRUP PRODUCTORAS Y PRODUCTORES CARNE ALTA MONTAÑA (APROCAM)	***2564**	3.600,00	Somos lo que comemos. Reto para una alimentación saludable y sostenible (12 jornadas de educación ambiental para escolares, incluyendo la coordinación y gestión de las actuaciones)	0	3	3	4	2	0	3	15	1.551,04
18	ASOCIACIÓN VECINOS SAN COSME DE NETE	***2195**	2.745,00	Talleres de aprovechamiento de recursos del entorno y recursos sobrantes para alimentación y decoración (3 talleres de cocina, cestería y cerámica, incluyendo docencia y materiales)	0	5	3	2	2	0	3	15	1.551,04
19	ASOC MONTES Y VALES	***3891**	5.517,60	Cocina Ancares Tierras de Burón: sabores del pasado, placeres del presente (2 talleres de adultos y 1 taller infantil incluyendo dinamización y coordinación, material y suministros, visita guiada, certificación y promoción y libros)	7	5	5	5	3	0	3	28	2.895,27
20	MARCHA NÓRDICA NORDIC WALKING LUGO (EN CONSTITUCIÓN)	***6569**	2.500,00	1001 Km recorridos la orilla de los muros de junta sequía (organización de 6 rutas, incluyendo seguros, imprenta, locomoción, trabajos fotográficos y venido, materiales ruta e inscripciones)	0	5	5	4	3	2	3	22	2.274,86
21	ASOC CULTURAL MEZCLA DE NETE	***8202**	3.350,00	Ciclo de actividades alrededor de las percusiones menudas y a tradicional oral chairega (5 conciertos didácticos y 5 talleres sobre cocina, improvisación oral, juguetes musicales, cuantos de taberna y construcción del mayo, incluyendo docencia y materiales)	0	5	3	2	2	0	3	15	1.551,04
22	ASOCIACIÓN GALLEGA DE OPERADORAS ARTESANALES ALIMENTACION Y PIENSOS	***7777**	4.750,00	El Artesanía Alimentaria: Una nueva oportunidad para la dinamización de la Reserva de la Biosfera Terras del Miño (jornada formativa y divulgativa con talleres, degustaciones, charlas, showcooking, materiales didácticos y difusión)	7	3	3	5	3	2	3	26	2.688,47

23	ASOC. DE VECINOS DE La PARROQUIA DE SANTIAGO DE SANCOVADE	***3627**	1.888,30	Conozcamos los recursos de la parroquia: jornadas de micología, taller de plantas silvestres y taller de plantas medicinales (1 jornada y 3 talleres, incluyendo docencia y materiales)	0	5	3	2	3	0	3	16	1.654,44
24	MURCIÉLAGOS DE GALICIA	***3166**	4.816,50	Estudio de la presencia de especies amenazadas de murciélagos en bosques culturales de la Reserva de la Biosfera Terras del Miño III/III (trabajos de gabinete y de campo, salidas al campo, creación contenidos didácticos, celebración jornada y charla, incluyendo personal y gastos coordinación)	7	5	5	3	3	2	3	28	2.895,27
25	ASOC COMISIÓN DE FIESTAS EL PEDREGAL	***5068**	1.900,00	Recorrido promocional por las Tierras del Miño (itinerarios de tren turístico, incluyendo alquiler de tren, honorarios conductor y material de difusión)	0	3	5	5	3	2	3	21	1.900,00
26	APA DE ÉL C.P.ANTONIO INSUA BERMUDEZ	***1198**	1.300,00	Ampliamos nuestro horteiro, curso de apicultura y reciclaje de papel (1 curso de huerto escolar y semillero, 1 curso de apicultura y 1 taller de reciclaje de papel, incluyendo docencia y materiales)	0	5	3	2	2	0	3	15	1.300,00
27	ASOC. PARA La DEFENSA ECOLÓGICA DE GALICIA	***0448**	5.500,00	Conservando el paisaje de la Reserva de la Biosfera Terras del Miño y su patrimonio cultural y natural (1 jornada de reconstrucción de vallados la junta sequía y 1 jornada de creación y conservación de setos tradicionales, incluyendo docencia, almorzar voluntariado, materiales y contrataciones externas)	7	5	5	4	3	2	3	29	2.998,68
28	ASOCIACIÓN CULTURAL AMIGOS DE La LIGA SANTABALLESA	***3476**	3.000,00	Limpieza, recuperación y mantenimiento del conjunto etnográfico del castro, medoña y jardín arbóreo de la Casa Museo de la Liga Santaballese e impresión de folletos informativos de divulgación (actuaciones de desbroce y siega, poda de arbustos, mantenimiento conjunto etnográfico y edición de material didáctico)	0	5	3	2	2	0	3	15	1.551,04
29	ASOC. GALICIA RURAL	***5183**	4.850,00	Conservación y recuperación de la Trabanca y jornadas culturales en el entorno del río Requeson (mantenimiento presa y molino, jornadas participación juvenil, de mujeres, señalización entorno, exposición, ruta por el río, campaña de difusión)	0	5	3	3	3	2	3	21	2.171,46
													60.000,00 €

2. Listado solicitud desestimada porque el importe de la subvención a conceder es menor del imponerte mínimo establecido en la convocatoria

1	ANDARELA ASOC DE MUJERES RURALES	***2807**	919,60	Talleres florales para composiciones con flores y Verdes silvestres autóctonos (1 taller incluyendo docencia y materiales)
---	----------------------------------	-----------	--------	--

3. Listado solicitudes desestimadas por no alcanzar la puntuación mínima de la 1ª fase de la valoración

1	ASOC SOCIAL CULT. DE Los VECINOS DE LANZOS	***3474**	1.400,00	Curso de cuantos de taberna (1 curso de duración 4 meses)	0	3	3	2	1	0	3	12
2	AC FOLIADA DE BOSENDE	***5088**	2.750,00	Festival del Parque del Ratón (2 actuaciones musicales, 1 ruta ambiental, alquiler de carpa, demostración cestería, degustación productos autóctonos y seguros)	0	5	1	1	2	0	3	12

4. Listado de reserva

No hay.

LÍNEA 10.3 RESERVA DE La BIOSFERA OS ANCARES LUCENSES

1. Listado solicitantes a los que se propone la concesión de subvención

Nº	SOLICITANTE	NIF	IMPORTE SOLIC. (€)	ACTIVIDAD	VALORACION (MÁX. 30 PUNTOS)							TOTAL	TOTAL SUBV. CONCEDIDA (€)
					MIEMBRO ORG PART. (7 PUNTOS)	CUMPR PLAN ACCIÓN (5 PUNTOS)	CALIDAD E INTERÉS (5 PUNTOS)	POBOAC. (5 PUNT)	PROMOC (3 PUNT)	LA DICE RB (2 P)	VALORACIÓN SOCIAL (3 PUNTOS)		
1	ASOC. CASTAÑO Y NOGAL	***3868**	2.835,75	Actuaciones de mantenimiento y conservación de la ruta de senderismo Quintá-Río Donsal (acciones de desbroce, limpieza y mantenimiento de la ruta)	0	5	3	4	1	0	3	16	2.676,37
2	ASOC. CULTURAL DEPORTIVA CHAO DE SETOS	***4543**	6.555,00	Musical Gastronómico Xatagaíta 2024 (alquileres carpa, escaerío, alumbrado, equipo de son y técnico y mobiliario interior)	7	3	3	4	3	0	3	23	3.847,27

3	ASOC.GALLEGA DE CUSTODIA DEL TERRITORIO	***3927**	3.470,00	Descubrimiento de Biodiversidad en los Ancares: Bioblitz de Piornedo 2024 (2 jornadas de ciencia ciudadana con visita a Piornedo y degustación de productos)	7	5	3	5	3	0	0	23	3.470,00
4	ASOC. CULTURAL EI TEIXEIRO	***0382**	4.780,40	Página web del Monte de Piornedo (mantenimiento de página web existente www.descubrepiornedo.org)	7	3	3	5	1	0	3	22	3.680,00
5	ASOCIACIÓN SER	***4982**	3.990,00	Filadón familiar (2 jornadas lúdicas, educativas y de convivencia para familias)	7	5	3	5	3	0	3	26	3.990,00
6	ASOC TECHOS DE PIORNEDO (EN CONSTITUCIÓN)	***5033**	5.356,67	Curso de techado (1 curso de iniciación y 1 curso de perfeccionamiento de techado práctico)	7	3	3	5	1	0	3	22	3.680,00
7	ASOC CORRIPA	***5068**	4.519,35	La biodiversidad está en juego (preparación contenidos didácticos juego de mesa, organización concurso escolar, exposición fotográfica, jornadas)	7	3	3	5	3	0	0	21	3.512,73
8	APA DEL CPI CERVANTES	***4453**	4.284,56	IV/IV Jornada de la degustación de Ternera de Ancares (organización y desarrollo de la jornada incluyendo productos agroalimentarios, recursos materiales y humanos y seguros)	7	3	3	5	1	0	3	22	3.680,00
9	ASOC JUVENIL CULTURAL La ZAMBA (EN CONSTITUCIÓN)	***5087**	5.238,20	Recuperación de la Romería en Cereixedo (actuaciones musicales, taller de cestería y actividades para niños, publicidad, materiales y seguros)	7	5	5	5	3	2	3	30	5.018,18
10	ASOCIACION RENTE AI COUCE	***5137**	4.138,20	Feria del 12 (gestión del evento, alquiler mobiliario, publicidad, charlas, actuaciones musicales, talleres para niños y almorzar)	7	3	3	4	2	0	3	22	3.680,00
11	ASOC MONTES Y VALES	***3891**	5.517,60	Cocina Ancares Tierras de Burón: sabores del pasado, placeres del presente (2 talleres de adultos y 1 taller infantil incluyendo dinamización y coordinación, material y suministros, visita guiada, certificación y promoción y libros)	7	5	5	4	3	0	3	27	4.516,36
12	MARCHA NÓRDICA NORDIC WALKING LUGO (EN CONSTITUCIÓN)	***6569**	2.500,00	1001 Km recorridos la orilla de los muros de junta sequía y en los Grobos Aqueira-Cruzul (organización de 2 rutas, incluyendo seguros, imprenta, locomoción, trabajos fotográficos y video, materiales ruta e inscripciones)	0	5	5	5	3	2	3	23	2.500,00
13	SOCIEDAD MICOLÓGICA LUCUS	***2729**	1.400,00	Divulgación de los valores naturales, culturales y etnográficos de la RB de los Ancares Lucenses y Montes de Cervantes, Navia y Becerreá (organización de ruta medioambiental, ruta sonora con representación didáctica, cultural y etnográfica, transporte y material divulgativo)	7	5	5	5	3	2	3	30	1.400,00
14	ASOCIACIÓN GALLEGA DE OPERADORAS ARTESANALES ALIMENTACION Y PIENSOS	***7777**	4.750,00	El Artesanía Alimentaria: Una nueva oportunidad para la dinamización de la Reserva de la Biosfera Os Ancares Lucenses (jornada formativa y divulgativa con talleres, degustaciones, charlas, showcooking, materiales didácticos y difusión)	7	3	3	5	3	2	3	26	4.349,09
													50.000,00 €

2. Listado solicitudes desestimadas por no considerarse gastos subvencionables

1	ASOC VECINAL HERMANDAD NAVIEGA	***5161**	5.700,00	EIQÚ NAVIA: elaboración de un audiovisual para poner en valor el más nuestro (elaboración de un documental corto de 15-30 minutos)
---	--------------------------------	-----------	----------	--

3. Listado solicitudes desestimadas por no alcanzar la puntuación mínima de la 1ª fase de la valoración

No hay.

4. Listado de reserva

No hay.

De acuerdo con el punto 10 RESOLUCIÓN Y COMUNICACIÓN de las bases de la convocatoria, respecto al acuerdo de resolución provisional:

*“Al amparo del dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 (LPACAP), el acuerdo de resolución provisional del procedimiento no será objeto de notificación individualizada, sino que será objeto de notificación por medio de publicación en el BOP, concediendo un **plazo de diez días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado acuerdo de resolución provisional en el BOP.*

Asimismo el acuerdo de resolución provisional también será objeto de publicación en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.gal.

Si en este plazo algún interesado presentara su renuncia a la subvención concedida en esta resolución provisional, el crédito que quede disponible podrá repartirse entre el resto de solicitantes propuestos provisionalmente como beneficiarios de una subvención. Este reparto se realizará proporcionalmente a los puntos alcanzados por cada un en la valoración de su solicitud, respetando el importe mínimo y máximo establecido en esta convocatoria, así como el importe de la subvención solicitada por cada entidad.

2. Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia sin formularse alegatos, el acuerdo de resolución provisional tendrá carácter definitivo y se procederá a la publicación en el BOP del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Asimismo el citado anuncio también será objeto de publicación y en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.gal.”

El que se notifica a los efectos oportunos, de acuerdo con las previsiones de las bases y el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), haciendo saber que contra esta resolución, por tratarse de un acto de trámite, no cabrá recurso alguno en virtud del establecido en el artículo 112 de la LPACAP, sin perjuicio de que realicen cuantos alegatos estimen pertinentes en favor de sus derechos e intereses legítimos.

Lugo, 22 de julio de 2024.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2206

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO - SECCIÓN DE FOMENTO

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR La PRESIDENCIA (SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO - SECCIÓN DE FOMENTO) DE La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL SEGÚN TRIMESTRE DEL AÑO 2024

En cumplimiento del establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, dase publicidad a las subvenciones directas (nominativas y excepcionales) tramitadas por la Presidencia (Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento) de la Diputación Provincial de Lugo, en el según trimestre del año 2024:

ÁREA PES (2023 - 2025)	UNIDAD	ENTIDAD BENEFICIARIA	CIF	TIPO SUBV.	OBJETO / ACTIVIDAD	APLIC. ORZ	IMPORTE SUBV	Nº AÑOS	ÓRGANO DE APROBACIÓN
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	CÍRCULO DE LANAS ARTES	G27006238	Nominativa	Gastos de funcionamiento	9250.48900	6.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	COLEGIO PROVINCIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y DEPOSITARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LUGO	Q2766006G	Nominativa	Gastos de mantenimiento	9250.48900	8.000,00 €	1	Presidencia

Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN TERRITORIO VERDE	G67206433	Nominativa	Feria en defensa del ganadero de la montaña de Cervantes	9250.48900	6.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	REAL AERO CLUB	G27008341	Nominativa	Criterium aeronáutico	9250.48900	10.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	CLUB SOCIEDAD DEPORTIVA MUIMENTA	G27109099	Excepcional	Adquisición de equipo cortacésped robótico, instalación y puesta en funcionamiento	9250.789	8.130,10 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN CULTURAL RECHOUCHÍOS	G27464411	Excepcional	Elaboración de un fondo de piezas de indumentaria de traje tradicional gallego	9250.789	12.000,00 € 2024: 4.000,00 € 2025: 4.000,00 € 2026: 4.000,00 €	3	Presidencia

Lugo, 18 de julio de 2024.- "EL PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, EL DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón".

R. 2195

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de fecha 18.07.2024, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de junio de 2024 del servicio de ayuda en el hogar a través de la ley de dependencia por un importe de 5.918,91€ y el programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 160€.

Por medio del presente expone público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 10 de junio de 2024.- El Alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 2198

Anuncio

Información pública

Aprobándose por resolución de la alcaldía de fecha dieciocho de julio de dos mil veinticuatro los padrones que a continuación se relacionan, y se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

- Tasa por abastecimiento de agua e iva sobre su consumo, correspondiente al primero trimestre del año dos mil veinticuatro .
- Tasa por recogida de basura correspondiente al primero trimestre del año dos mil veinticuatro.
- Tasa por la red de suministro correspondiente al primer trimestre del año dos mil veinticuatro.
- Tasa cañón de agua de la Xunta de Galicia correspondiente al primero trimestre del año dos mil veinticuatro .
- Tasa de autoconsumos de agua correspondiente al primero trimestre del año dos mil veinticuatro .

Recurso: Contra el acuerdo de la aprobación del padrón podrá interponerse recurso de reposición..

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del período de exposición al público del padrón.

Órgano ante lo que se recurre: Sr. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Begonte.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrán interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija cómo período de cobro voluntario el plazo de dos meses, contados a partir del período de exposición pública. Finalizado ejercicio se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

El impago del cañón del agua de la Xunta de Galicia en el período voluntario el 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 cañón del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Begonte, 18 de julio de 2024.- El ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 2199

BÓVEDA

Anuncio

Visto que el Ayuntamiento de Bóveda, en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 27 de marzo de 2015, aprobó el Reglamento de la Sede electrónica y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bóveda, publicado en el BOP de la provincia de Lugo núm. 153 de fecha 6 de junio de 2015.

Visto que por Resolución de Alcaldía núm.: 2024-0421, del 19/07/2024, se acordó rectificar el error material existente en el punto segundo del Decreto de Alcaldía núm.: 2018-0202 del 23/04/2018 en el que se aprueba la entrada en funcionamiento de la sede electrónica y del registro electrónico, **donde dice:**

“SEGUNDO. La dirección de referencia de la sede electrónica del ayuntamiento es:

www.concellodeboveda.sedelectronica.es.”

Debe decir:

“SEGUNDO. La dirección de referencia de la sede electrónica del ayuntamiento es:

www.concellodeboveda.sedelectronica.es.

Bóveda, 19 de julio de 2024. - El Alcalde-Presidente, José Manuel Arias López.

R. 2200

CERVO

Anuncio

NOMBRAMIENTO DE UN OFICIAL 1ª LIMPIEZA VIARIA, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en la base 12.3 de las bases generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo incluidas en la oferta de empleo público 2021 (BOP de Lugo núm. de 31/05/2022), se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0713 de fecha 19/07/2024, se resolvió proceder a la contratación cómo personal

laboral fijo para prestar servicios en la plaza de OFICIAL 1ª LIMPIEZA VIARIA, del ayuntamiento de Cervo, grupo profesional AP, jornada a tiempo completo, al siguiente aspirante:

D. JOSÉ LUIS TORREIRA RIVAS, DNI ***7441**.

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

Cervo, 22 de julio de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2207

Anuncio

NOMBRAMIENTO DE CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MUNICIPALES, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en la base 12.3 de las bases generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo incluidas en la oferta de empleo público 2021 (BOP de Lugo núm. de 31/05/2022), se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0714 de fecha 19/07/2024, se resolvió proceder a la contratación como personal laboral fijo para prestar servicios en la plaza de CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MUNICIPALES, del ayuntamiento de Cervo, grupo profesional AP, jornada a tiempo completo, al siguiente aspirante:

Don José Manuel Basanta Fernández, DNI ***9195**.

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

Cervo, 22 de julio de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2208

Anuncio

NOMBRAMIENTO DE CINCO PLAZAS DE PEÓN SANEAMIENTO Y RECOGIDA DE BASURA, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en la base 12.3 de las bases generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo incluidas en la oferta de empleo público 2021 (BOP de Lugo núm. de 31/05/2022), se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0711 de fecha 19/07/2024, se resolvió proceder a la contratación como personal laboral fijo para prestar servicios en cinco plazas de PEÓN/A SANEAMIENTO Y RECOGIDA DE BASURA, del ayuntamiento de Cervo, grupo profesional AP, jornada a tiempo completo, a los siguientes aspirantes:

D. JOSÉ MANUEL MÉNDEZ LÓPEZ, DNI ***8278**.

D. ABEL ORDAS DÍAZ, DNI ***3761**.

D. ROBERTO SÁNTOS GUTIÉRREZ, DNI ***3394**.

D. DAVID FORVISCO SARMIENTO, DNI ***3829**.

D. RAFAEL VILLAR CABARCOS, DNI ***3612**.

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

Cervo, 22 de julio de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2209

Anuncio

NOMBRAMIENTO DE UN OFICIAL 1ª SERVICIO DE OBRAS, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en la base 12.3 de las bases generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo incluidas en la oferta de empleo público 2021 (BOP de Lugo núm. de 31/05/2022), se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0716 de fecha 19/07/2024, se resolvió proceder a la contratación como personal laboral fijo para prestar servicios en la plaza de OFICIAL 1ª SERVICIO DE OBRAS, del ayuntamiento de Cervo, grupo profesional AP, jornada a tiempo completo, al siguiente aspirante:

D. GERICKE BEKKER, GERHARDUS ISIAS, DNI ***8379**.

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

Cervo, 22 de julio de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2210

Anuncio

NOMBRAMIENTO DE TRES PEONES/AS ALBAÑIL, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en la base 12.3 de las bases generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo incluidas en la oferta de empleo público 2021 (BOP de Lugo núm. de 31/05/2022), se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0717 de fecha 19/07/2024, se resolvió proceder a la contratación como personal laboral fijo para prestar servicios en las plazas de PEON/A ALBAÑIL, del ayuntamiento de Cervo, grupo profesional AP, jornada a tiempo completo, a los siguientes aspirantes:

D. WANDER HERALDO CAMPINA DE La SILVA, DNI ***4445**.

D. JUAN JOSÉ FRANCO VÁZQUEZ, DNI ***9445**.

D. JUAN CARLOS LÓPEZ DÍAZ, DNI ***9948**.

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

Cervo, 22 de julio de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2211

Anuncio

NOMBRAMIENTO DE UNA SOCORRISTA PERSONAL APOYO PISCINA MUNICIPAL, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en la base 12.3 de las bases generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo incluidas en la oferta de empleo público 2021 (BOP de Lugo núm. de 31/05/2022), se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0719 de fecha 19/07/2024, se resolvió proceder a la contratación como personal laboral fijo para prestar servicios en la plaza de SOCORRISTA PERSONAL APOYO PISCINA MUNICIPAL, del ayuntamiento de Cervo, grupo profesional AP, jornada a tiempo completo, a la siguiente aspirante:

Doña María Rocío Cabaleiro Martínez, DNI ***9598**..

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

Cervo, 22 de julio de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2212

CHANTADA

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA La CONTRATACIÓN DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, DE UN/HA PSICOLOGO/A PARA EL 2024, EL AMPARO DEL ORDEN DE 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES QUE HABÍAN REGIDO A CONCESION DE SUBVENCIONS A ENTIDADES LOCALES PARA PROGRAMAS DE EMERGENCIA SOCIAL E INCLUSION SOCIAL.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de la convocatoria es la contratación con carácter temporal mediante la modalidad de contrato **de duración determinada por políticas activas de empleo e inserción social** de un puesto de psicólogo/a, al amparo del Orden de 6 de septiembre del 2023 publicada en el dog nº 177 de 18 de septiembre de 2023, de la Consellería de Política Social y Juventud de la Xunta de Galicia relativa *la concesión de subvenciones a entidades locales para programas de emergencia social e inclusión social de la población gitana, inmigrante y otras personas en riesgo de exclusión, para los años 2023 a 2025, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede a su convocatoria (código de procedimiento BS623C).*

1.1. FUNCIONES.

La persona seleccionada desempeñará las funciones propias de su categoría y grupo profesional adscrito/a a los correspondientes servicios municipales, siendo entre otras sus funciones:

- Ofrecer un recurso de acompañamiento psicológico para familias desde el enfoque de la terapia sistémica, promoviendo dinámicas de cuidado y buen trato sobre la infancia y la adolescencia.
- Crear un espacio de acompañamiento psicológico para los niños, niñas y adolescentes que están o estuvieron en el sistema de protección, con fin de mejorar su resiliencia y vinculación, reparando las consecuencias de la desprotección, el maltrato, el abuso y el trauma infantil.
- Promover espacios de encuentro para familias donde poder formular y gestionar las necesidades, motivaciones e intereses alrededor de su proyecto de construcción de familia, de la relación padres/hijos, de su momento vital, etc.
- Ayudar a los/las adolescentes en el desarrollo de sus valores, actitudes y creencias, así como en la construcción de su nueva identidad, en la que se establecen nuevos patrones de relación tanto con los adultos/las cómo con los/las iguales y el entorno social.
- Coordinación con los profesionales implicados en el proceso de intervenciones de los menores: pediatría, neonatología, servicios sociales, servicios educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Elaboración de documentos de apoyo y el plan de acción anual y memoria de actuaciones.

1.2.- REMUNERACIÓN:

Concepto	Importe mensual €
Salario base	1.784,27 €/mes.
PP extra/extras	297,38 €/mes.
TOTAL	2.081,65 € brutos/mes.
Cuota Seguridad social	693,81 €/mes.
Indemnización fin contrato	69,39 €/mes de contrato.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se regula el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de

los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en este proceso de selección las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de otros estados en los términos del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas. La condición de discapacitado/a y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación del organismo competente.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- y) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes función.
- f) No encontrarse en situación de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir.
- i) Estar en posesión del certificado de lengua gallega (CELGA 4) O EQUIVALENTE. En caso de que no se posea habrá que superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega.
- k) Estar en posesión de la siguiente titulación, o en disposición de obtenerla, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **Licenciado o grado en Psicología.**

4.- SOLICITUDES.

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

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP de Lugo; publicaran las presentes bases en el diario *El Progreso de Lugo*, en el tablero de anuncios de los Ayuntamientos que forman la agrupación y en la web del Ayuntamiento de Chantada: www.concellodechantada.org

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia o cualquier otro documento en vigor que acredite a sua identidad.
- Acreditación de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo del Celga 4. Para las personas que no presenten acreditación, se hará una prueba escrita.

- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.
- Vida laboral.
- Certificado negativo de delitos sexuales de acuerdo con el dispuesto en el artículo 135 en la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección jurídica del Menor, de Modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuizamiento Civil.

Cuando la solicitud no se haga directamente en el Ayuntamiento de Chantada, deberá anunciarse su llegada a través del correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, antes de la fecha límite de presentación de solicitudes, remitiendo el anexo I debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

5.- ADMISION DE SOLICITUDES.

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

- Lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación de ser el caso, del motivo de exclusión.
- Designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- Fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, la prueba escrita y de ser el caso la prueba de gallego.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web: www.concellodechantada.org

Durante dos días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no presentara la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

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

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

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

6. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Órgano de selección que, valorará los méritos y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y tres vocales así como los respectivos suplentes.

Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigida para acceder al empleo, y ser personal laboral o funcionario de carrera al servicio de la Administración Local o Autonómica.

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

La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz y no voto, salvo en el supuesto en el que el Tribunal, por ausencia de algún de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quien los sustituya, y de la mitad, por lo menos, de sus vocales y suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones expuestas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado antes del inicio de dichas pruebas, teniendo además competencia y autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y se encuentren previstas en las presentes bases.

El órgano de selección, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

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

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

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de este convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por su buen desarrollo, calificará las pruebas establecidas y aplicará el baremo correspondiente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del órgano de selección añadidas las peticiones de revisiones de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten a continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se fundamenten en cualquier de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se podrá interponer por el/a interesado/a recurso de alzada contra el Alcalde- Presidente de conformidad con el establecido en el artículo 121 de la citada ley y eso sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

PAGO DE ASISTENCIAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

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

7.- SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICION

FASE DE CONCURSO, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes según el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y función al empleo que se opta, hasta un máximo de 5 puntos:

- a) Por servicios prestados en cualquier administración pública con menores y/o familias con menores : 0,04 puntos/mes.
- b) Por servicios prestados en empresas privadas con menores y/o familias con menores : 0,02 puntos/mes.

No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

- En el caso de trabajador por cuenta ajena: con la presentación de copia compulsada de contratos de trabajo, Informe de Vida Laboral y Certificado de epígrafe del IAE/IAE.
- En el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral.
- En el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y su categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

ACCIONES FORMATIVAS

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acción formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas relacionadas con el empleo a desarrollar:

- a) Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/curso.

En este apartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad.

NOTA: Los cursos deberán estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizaciones sindicales, y otros homologados por la Administración Pública.

FASE DE OPOSICION (COMUN A TODOS Los EMPLEOS):

Consistirá un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas y cuatro de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo III/III de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada respuesta errónea y no se contabilizarán las preguntas no contestadas.

El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatoria para aquellos aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del certificado de CELGA 4.

Con la finalidad de cumplir con previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido lea Ley de la función pública de Galicia; este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario de un texto de castellano al gallego y/o del gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para lo superas el resultado de apto.

8.- PUBLICACION DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicandoo en el taboleira de anuncios.

En caso de empate, el desempate se realizará en primero lugar, a favor de la persona que había obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición; en el caso de persistir el empate, este se dirimirá a favor de aquella persona que posea mayor experiencia profesional relacionada con el empleo a desarrollar, primero valorando a adquirida en la administración pública y luego a de la empresa privada y sé persite el empate este se dirimirá en base las acción formativas y por último se fuera necesario se hará un sorteo público.

9.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Visto los resultados de las pruebas, realizadas las valoraciones el órgano de selección formulará propuesta de contratación, sin que esta poda superar el número de puestos convocados y formulará a correspondiente propuesta de contratación de las personas candidatos remitiéndose la misma, a la Alcaldía. La contratación será efectuada por el Sr. Alcalde firmándose el correspondiente contrato laboral. La relación de los candidatos que serán contratados se cumplen el previsto en la base siguiente, firmada por la Alcaldía, será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Los restantes candidatos, por el orden decreciente de la puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que el seleccionado cese en su puesto de trabajo antes del final del contrato y ponerlo tiempo que reste para el cumplimiento del mismo.

10.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las aspirantes propuestos/las presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de alquera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- d) Copia tarjeta santiaria y certificado del número de cuenta.

11.- RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal y una vez comprobado que reúnen los requisitos exigidos para el contrato, lo Sr. Alcalde-Presidente dictará decreto resolviendo la contratación y formalizará con los seleccionados el correspondiente contrato laboral temporal, según el previsto en la legislación laboral aplicable y presentarán **en el plazo de un día hábil** a contar desde el día siguiente la publicación de la propuesta por el Tribunal de su contratación:

12.- BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias el fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años, contados desde la fecha de la resolución de aprobación de las presentes bases.

13.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

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

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/las legitimados/las los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el tablero de anuncios. Se había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el tablero de anuncios.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Chantada, 22 de julio de 2024.- El Alcalde, P. D, Manuel Diéguez Carballo.

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio a estos efectos en _____

y dirección de correo electrónico _____, expone:

Que, una vez informado/a de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, cómo personal laboral de duración determinada, una plaza señalada con una (X/X):

PSICOLOGO/A.

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

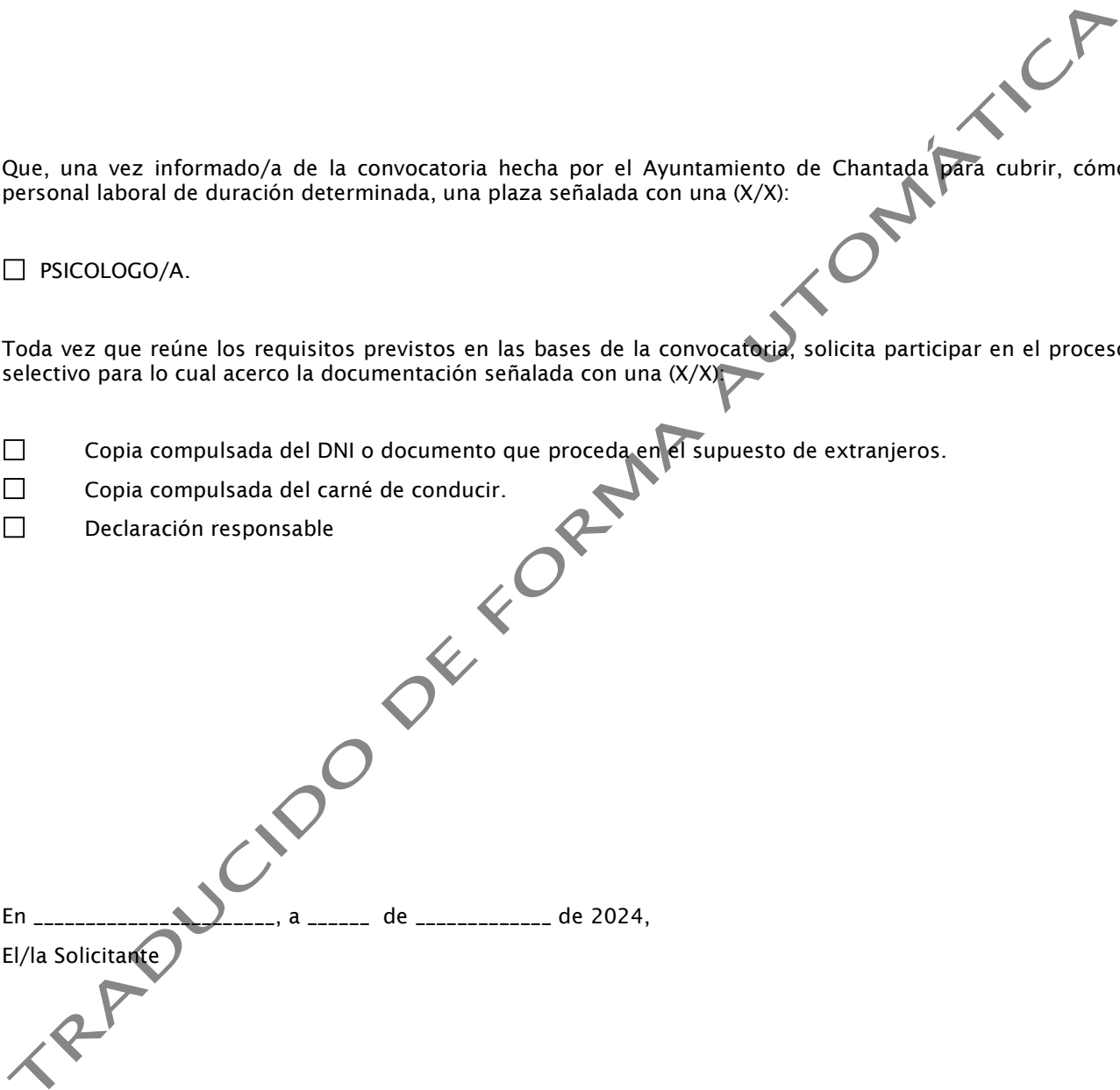
- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
- Copia compulsada del carné de conducir.
- Declaración responsable

En _____, a _____ de _____ de 2024,

El/la Solicitante

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA



ANEXO II/II - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio a estos efectos en _____

y dirección de correo electrónico _____, expone:

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de PSICOLOGO/A, **el amparo del orden de 6 de septiembre del 2023 por la que se establecen las bases que habían regido a concesion de subvencions a entidades locales para programas de emergencia social e inclusion social.**

PSICOLOGO/A.

y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

A) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

B) No encontrarse incurso/a en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

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

En _____, a _____ de _____ de 2024,

El/la Solicitante

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO III/III - TEMARIO

- 1.- La Constitución española del 1978. Estructura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, derechos y libertades.
- 2.- Organización territorial del estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedemeto Administrativo Común de las Administraciones Púbilcas
- 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 5.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
- 6.- El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
- 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades.
- 8.- La comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 9.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos ixitais.
- 10.- Ley 13/2008 de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia.
- 11.- Ley 39/2016 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención las personas en situación de dependencia.
- 12.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: objeto, naturaleza y derechos y deberes de las personas usuarias.
- 13.- Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia.
- 14.- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 15.- Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La protección de menores: el desamparo y la tutela administrativa. A guardia administrativa. Los equipos técnicos del menor: características. Metodología de intervención.
- 16.- Diversidad funcional. Tipología. Reconocimiento del grado de discapacidad. Recursos orientados a la prevención y al tratamiento
- 17.- Habilidades básicas en la entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 18.- Psicopatoloxía genera. Principales tipoloxías. Características y abordajes básicos.
- 19.- Las neurosis. Conceptos y clasificaciones básicas. Abordajes básicos.
- 20.- Las psicosis. Conceptos y clasificaciones básicas. Abordajes básicos.
- 21.- Los trastornos de ansiedad. Definición. Tipos. Abordajes básicos.
- 22.- Los trastornos del estado de ánimo. Definición. Tipos. Abordajes básicos.
- 23.- La depresión. Definición. Tipos. Intervenciones y recomendaciones de abordajes básicas.
- 24.- Conceptos básicos de evaluación psicológica. Modelos, técnicas y procedimientos básicos de la evaluación.
- 25.- El informe psicológico. Aspectos generales. Tipos. Estructura básica.
- 26.- Terapia breve e intervención en crisis, como métodos de intervencios social. Técnicas.
- 27.- El sistema familiar. Estructura y funciones. El ciclo vital familiar y crisis evolutivas asociadas. Ruptura familiar y de pareja. El duelo: tipos de pérdidas. Orientación y consejo psicológico.
- 28.- Técnicas de regulación emocional. Las técnicas de relajación. Tipos. Principales métodos de aplicación. La parada de pensamiento.
- 29.- El menor como víctima de la violencia de género. Acompañamiento psicológico a hijas/los de mujeres víctimas de violencia de género. Características básicas y principios de actuación.
- 30.- Los maltratos a la infancia: definición, tipoloxías, factores de riesgo, detección de proceso de intervención psicosocial básica ante el maltrato infantil.
- 31.- El colectivo LGTBIQ+. Violencias e Igtbifobia. Violencia intraxénero. Conceptos básicos de atención, información y asesoramiento. Los centros te quiero.

R. 2213

O CORGO*Anuncio*

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos con número 4/2024, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por un importe total de setenta y cinco mil euros (75.000,00 €), tercero de competencia del Pleno, por el acuerdo adoptado en sesión celebrada el catorce de junio de dos mil veinticuatro, de acuerdo con el preceptuado y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTE</u>
1.- Gastos de personal.....	1.428.261,10.-
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios.....	1.545.798,35.-
3.- Gastos financieros.....	5.042,90.-
4.- Transferencias corrientes.....	33.012,14.-
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	0,00.-
6.- Inversiones reales.....	1.099.975,60.-
7.- Transferencias de capital.....	9.567,61.-
8.- Activos financieros.....	0,00.-
9.- Pasivos financieros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	4.121.657,70.-

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

O Corgo, 18 de julio de 2024.- El alcalde-presidente, Felipe Labrada Reija.

R. 2201

MEIRA*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN Y ELECTRIFICACIÓN DE La AMPLIACIÓN DEL PARQUE EMPRESARIAL DE MEIRA**

Mediante Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Meira de fecha 08.07.2024 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, se aprobó inicialmente el proyecto de urbanización y electrificación de la ampliación del Parque Empresarial de Meira-Polígono C la instancia de Xestur, SANA (CIF A-70392758).

Se somete la información pública dicho expediente por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en un de los periódicos de mayor difusión en la provincia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 226.2 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley del Suelo.

Durante el dicho período se podrán formular los alegatos que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las dependencias de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

Meira, 19 de julio de 2024.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2202

OUIROL*Anuncio*

El Pleno del ayuntamiento de Ouiról, en sesión extraordinaria celebrada el día diecinueve de julio de dos mil veinticuatro, aprobó inicialmente el expediente de modificación del presupuesto 2024, crédito extraordinario/suplemento de crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería por el importe de ciento cuarenta y dos mil veinticuatro euros con cincuenta y siete céntimos, (142.024,57 €). En cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría del Ayuntamiento, con la finalidad de que durante este período de tiempo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se estimen pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Ouiról, diecinueve de julio de dos mil veinticuatro .- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2203

RIBADEO*Anuncio***CONVOCATORIA**

BASES PARA La SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DINAMIZACIÓN SOCIECONOMICA. LABORAL TEMPORAL PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024. Plan único de la Diputación Provincial de Lugo

1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.-

ES objeto de las presentes bases la cobertura de personal con carácter laboral temporal de 1 **TÉCNICO DINAMIZACIÓN SOCIECONOMICA LOCAL** dentro del programa de "Refuerzo del Empleo 2024" del Plan Único de la Diputación Provincial de Lugo.

2.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO Y TIPO DE CONTRATO LABORAL.

Las funciones objeto del contrato serán las propias de un Técnico medio dinamizador y promotor socioeconómico local.

Esta contratación laboral temporal se incluye dentro del Programa de Refuerzo del Empleo 2024 del Plan Único de la Diputación Provincial, señalándose a estos efectos las siguientes funciones:

- Apoyo en trabajos diarios en el área de Economía, Desarrollo Local y Turismo.
- Asesoramiento, fomento y mejora de la actividad empresarial en el sector del comercio de proximidad.
- Trabajarlos de apoyo en el desarrollo de campañas de dinamización comercial así como asesoramiento para la transformación digital de autónomos y diseño de estrategias de marketing digital.
- Diseño e impartición de acciones de formación y asesoramiento individual y grupal a pymes y autónomos/las

Todo el anterior dentro del marco de refuerzo de los trabajos ligados al sector turístico creciente en este Ayuntamiento y que aún con las previsiones de personal propio de la Corporación a través de las ofertas de empleo público cursadas así como de los procesos de estabilización ocasionan un incremento ocasional e imprevisible en esta actividad.

El tipo de contrato de trabajo temporal se formalizará en la modalidad de circunstancias **de la producción, por 6 meses y jornada completa (art.15 del ET).**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Se reservará una cuota no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

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

La opción el turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así el solicitaran, el fin de garantizar que participan en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así se justificara para el mejor desarrollo de sus pruebas selectivas.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

3.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

a)Generales:

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

b)Específicos:

Será requisito imprescindible estar en posesión de alguna titulación universitaria (Grado, diplomatura, etc.) en Relaciones Laborales, Ciencias Empresariales, Ciencias Económicas, Sociología, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Relaciones Públicas, Marketing, Periodismo, Comunicación Audiovisual y comunicación.

c)Derechos de Examen:

Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por imponerte de 20,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que **la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.**

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionario interino, en su caso.

4.DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

A)Fase de oposición:

1.- Prueba de conocimientos: Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre las materias señaladas en el temario que se inserta a continuación.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 40 minutos. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,50 puntos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

Por cada dos respuestas incorrectas (mal contestadas) se descontará una.

Las respuestas en blanco o no contestadas no descontarán.

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

TEMARIO

Parte General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.-El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. A Administración General del Estado.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas. La Comunidad autónoma de Galicia. El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.- La Administración Local. Las Entidades Locales. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 5.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6.- El Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 7.- El municipio de Ribadeo. Estructura. Parroquias. Lugares de interés.

Tema 8.- El procedimiento Administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 12.-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación.Términos y plazos.

Parte específica

Tema 12.- La teoría del desarrollo local. El origen. Los modelos de desarrollo local.

Tema 13.- Estructura territorial, demográfica, económica y productiva del municipio de Ribadeo.

Tema 14.-Herramientas de Desarrollo Local . La planificación estratégica y el Marco Lógico.

Tema 15.-Marketing digital. Estrategias. Herramientas. Redes sociales.

Tema 16.- La marca empresarial.

Tema 17.- La ley 13/2010 de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia. Objeto y ámbito de aplicación. Actividad comercial.

Tema 18.- Lo y-commerce.

Tema 19.- La ley 13/2010 de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia. Condiciones de oferta, precios y garantía.

Tema 20.- La ley 13/2010 de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia. Ordenación comercial. Establecimientos comerciales.

Tema 21.- La ley 13/2010 de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia. Autorización comercial autonómica.

Tema 22.-La ley 13/2010 de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia. Actividades de promoción de venta. Modalidad de venta.

Tema 23.-La ley 9/2007 de 13 de junio de subvenciones de Galicia. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 24.- La ley 9/2007 de 13 de junio de subvenciones de Galicia. El procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 25.- La ley 9/2007 de 13 de junio de subvenciones de Galicia. El reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro.

Tema 26.- La ley 9/2007 de 13 de junio de subvenciones de Galicia. Infracciones administrativas. Sanciones.

2.- Ejercicio de idioma gallego.

Común y **obligatorio** para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego **en el nivel CELGA 4 o equivalente**, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lingua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, de castellano al gallego.

La duración de la prueba será de 10 minutos.

Por cada falta cometida se restarán 0,05 puntos, declarándose no aptos aquellos que cometan 20 faltas o más.

Este ejercicio se valorará cómo **APTO o NO APTO**, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO quedando eliminados del proceso selectivo los declarados no aptos.

***Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego Celga 4 o superior.**

B) Fase de concurso: Se calificará esta fase de acuerdo con los méritos aportados por los aspirantes y según se especifica en el **ANEXO I** de estas Bases y **sin que la cualificación pueda exceder de 4 puntos en su totalidad.**

Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase cualificará el mismo día fijado para la oposición y antes de la celebración de esta.

Cualificación final: La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o la determinada de común acuerdo por el conjunto de sus miembros.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las cualificaciones de la fase de concurso y de los dos ejercicios de la fase de oposición.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Los/las interesados/las en participar presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo haciendo constar que reúnen todos los requisitos señalados en estas bases.

Se presentarán debidamente cubiertas, en el Registro General del ayuntamiento en el plazo de **DIEZ días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases con la convocatoria de este procedimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal / sede electrónica.

Se publicará también el anuncio en la web de la Diputación Provincial de Lugo.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se realizarán a través del tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo y web municipal www.ribadeo.gal

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo o en cualquier de las formas establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Las solicitudes que se entreguen a través de la Oficina de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario/a de correos antes de ser certificada.

A las instancias debidamente cubiertas, se acercarán los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que es nacional 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.

- Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada un de los requisitos generales exigidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia)
- Copia compulsada de los méritos y circunstancias alegadas.
- Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles por la que se declarará aprobada el listado provisional de admitidos/las y excluidos/las, con especificación en su caso de los motivos de exclusión.

Dicta resolución se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la pág. web del ayuntamiento www.ribadeo.gal

Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de (2) dos días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones la lista de admitidos/las quedará elevada automáticamente la definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

8.- ORGANO DE SELECCIÓN.-

Presidente: Titular: Un funcionario o empleado laboral fijo que tendrá la categoría igual o superior al puesto objeto de selección y su suplente correspondiente.

Vocales:

Titulares: Tres funcionarios o empleados laborales fijos con la categoría igual o superior al puesto objeto de selección y sus suplentes correspondientes.

Secretario con voz y sin voto:

Titular: El Secretario General del Ayuntamiento y su suplente correspondiente.

La composición personal de este órgano de selección será aprobada por Resolución de la Alcaldía que se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal a los efectos legales procedentes con antelación suficiente a la fecha de comienzo de los exámenes.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aprobados y elevará dicha relación al órgano competente del Ayuntamiento a los efectos de la tramitación del correspondiente nombramiento y firma del contrato correspondiente.

10.-LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

El RDL 5/2015, de 5 de octubre de aprobación del TR de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

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

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local.

R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad autónoma de Galicia por la que se aprueba el

Reglamento de selección de personal y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

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

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

11.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia podrá aprobar un listado de espera con aquellas personas presentadas al proceso, ordenada de mayor a menor puntuación en el sumatorio total, que habían resultado aptos y no habían obtenido plaza.

Esta bolsa de trabajo servirá para el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal que se pueda precisar en el Ayuntamiento de Ribadeo.

12.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y 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 en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Ribadeo a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de datos, dirigiéndose a:

- Dirección postal: Plaza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo
- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>
- Delegado Protección de Datos: alcaldia@ribadeo.gal
- Teléfono: 982 128 650

13.- INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

B)FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.

a) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en su conjunto hasta un máximo de 2,00 puntos.

a.1) Por el tiempo de prestación de servicios en puesto semejante en una administración pública u organismos o entidades dependientes o participadas por la misma, la razón de 0, 20 puntos por mes completo.

La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente.

b) Cursos: Pudiendo ser valorados en su conjunto hasta un máximo de 2 puntos.

b.1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración Pública o Entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración, hasta un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 o mas horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas.....0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas.....0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 2 de julio de 2024.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2204

TRICASTELA

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía del 11/07/2024, se aprobaron las bases generales que regirán el proceso selectivo para la contratación de un/ha informador/a turístico/apara atención e información al peregrino en el Camiño Francés a os seus paso por el Ayuntamiento de Triacastela hasta el 31/10/2024.

El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados a partir del seguinte de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases de la convocatoria estarán la disposición de los interesados en la sede electrónica (<https://triacastela.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios (planta baja de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Triacastela, sita en la Pr. Diputación, 1 27630 Triacastela.

Triacastela, 11 de julio de 2024.- M. Olga Iglesias Fontal.

R. 2205

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA