



AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

El Pleno de esta Corporación, en sesión común celebrada el día 08/08/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos mediante la modalidad de suplemento de crédito (MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 15/2024. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 02/2024) por imponerte de 9.997,94 €, el que se publica a los efectos de los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que durante el plazo de quince días hábiles los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Becerreá, 9 de agosto de 2024.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2437

O CORGO

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía se aprobaron las bases que de sucesivo se transcriben:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A A media jornada (1 CONSERJE PARA EL CEIP) QUE PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA TEMPORAL DE REFUERZO DEL EMPLEO EN EL CEIP DE O CORGO, FINANCIADO POR EL PLAN ÚNICO PROVINCIAL 2024.

PRIMERA. NORMATIVA APLICABLE Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, EN La Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la garantía de la estabilidad en el empleo y en la transformación del comprado de trabajo, en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; y 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 del estado y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDA. OBJETO

Hace falta tener una persona que colabore en las funciones de mantenimiento del colegio y buen orden, por lo que será objeto de este convocatoria la selección de un funcionario/a interino/a, a media jornada, de un conserje con una duración máxima de 10 meses, para el desarrollo del programa temporal: **PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024** del plan único de cooperación de la Diputación Provincial de Lugo para el ejercicio 2024, para la ejecución de tareas relacionadas con el puesto de trabajo. Esta convocatoria enmarcará dentro del referido programa con la finalidad de mejorar la ocupabilidad y la inserción laboral al amparo de la disposición adicional 9ª del Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre. Una vez finalizado programa finalizará la interinidad, que en todo caso no excederá de 31 de octubre de 2025.

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

- 1 conserje

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir el programa de refuerzo de empleo del plan unico de cooperación para el 2024, aquellos candidatos/las que obtengan la puntuación mínima exigida en la base 5ª, pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos que tendrá vigencia durante la duración de este programa.

En el supuesto de que el candidato seleccionado renuncie antes de la toma de posesión o una vez nominado, dimita el ayuntamiento notificará al siguiente candidato seleccionado según el orden de puntuación para nombrarlo funcionario interino en los términos anteriormente expresados

Este programa estará financiado a cargo de la Diputación Provincial de Lugo, a través del Plan Único 2024: refuerzo de empleo.

TERCERA.- FUNCIONES DE Las PERSONAS A CONTRATAR

3.1.-CONSERJE

Este personal prestará apoyo al colegio y ayuntamiento, realizando las labores precisas para alcanzar el cumplimiento de servicios municipales mínimos y la realización de tareas esenciales, tales como recogida de llamadas telefónicas, realización de fotocopias, atención al publico, pequeñas tareas de reparaciones.

- Vixilancia y mantenimiento del edificio y de las instalaciones del centro, incluidas instalaciones deportivas.
- Revisión diaria de que el recinto escolar permanezca en buenas condiciones y los equipamientos estén en su sitio y sus instalaciones no sufran ningún percance.
- Ayuda la prevención del COVID-19, según las instrucciones de la Dirección del CEIP del colegio de O Corgo.

CUARTA.- REQUISITOS:

a) Comunes a todos los/las aspirantes

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART.50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, referidos todos y cada un de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del EBEP ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o cualquier que sea su nacionalidad a los cónyuges de los españoles o de los nacionales de estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho en los términos establecidos en el artículo 57 de EBEB.

b) Tener una edad comprendida entre los 16 y los 65 años.

c) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B

d) Estar desempleado o estar en situación de mejora de empleo

y) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para al desempeño de los trabajos, acreditándose la misma mediante certificado médico.

f) No haber sido separado 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 el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder la misma categoría profesional a la que pertenecía.

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.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 3 (o el curso de iniciación, en los términos establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007).

Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesaria superar la realización de una prueba del lengua gallega, en los términos establecidos en la cláusula cuarta.

h) Acreditar el título de graduado escolar o equivalente

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**1. PRUEBA . (máx 10 puntos):**

1º EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una prueba escrita, tipo test de 40 preguntas, a desarrollar en 30 minutos, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el anexo I. Cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Este ejercicio puntuará hasta un **máximo de 10 puntos**.

2º EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un caso práctico en relación con el puesto de trabajo en base al temario que acompaña a estas bases, propuesto por el Tribunal a resolver por los candidatos en el plazo de una hora. Este ejercicio puntuará hasta un **máximo de 10 puntos**.

La cualificación será la media aritmética de puntuación otorgada por cada miembro del tribunal, conforme a los siguientes criterios de valoración siguientes :

- Demuestra que conoce el temario de las bases y las funciones y cometidos del polvo trabajo.
- Usa la terminología correcta.
- Razona la solución de una manera coherente.
- Tiene claridad expositiva y de ideas y corrección ortográfica.

La cualificación de cada miembro del tribunal será a suma de las puntuaciones que otorgue a cada un de los indicadores fijados, conforme a los siguientes intervalos:

A	B	C	D
0-5	0-2	0-1,5	0-1,5

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos en el primero y según ejercicio. Para superar el proceso se deberá obtener un mínimo de 8 puntos (suma de los puntos obtenidos en el 1º y 2º ejercicio).

2. EJERCICIO COMÚN Y OBLIGATORIO PARA TODOS Los CANDIDATOS QUE NO ACREDITEN EL CONOCIMIENTO DEL GALLEGO EN EL NIVEL CELGA 3 O EQUIVALENTE:**3º EJERCICIO: GALLEGO:**

Común y obligatorio para aquellas candidatos/las a cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

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

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

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

SEXTA.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1 ANUNCIO DE La CONVOCATORIA: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web www.concellodocorgo.com y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal.

6.2 SOLICITUDES: Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o en la sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal) en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Se el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente, también se podrá presentar en la oficina de correos, en la forma que se establece reglamentariamente y en los demás lugares que se indican en el art 16 de la Ley 38/2015 de 1 de otoño de procedimiento administrativo común. Si en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación no se recibe la solicitud, esta quedará rechazada, por lo que se recomienda su presentación en el registro general de las oficinas municipales del Ayuntamiento de O Corgo o a través de la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. En el caso de presentar la solicitud en otro lugar o por otro medio, el

interesado deberá acreditar el dicho envío, remitiendo el mismo día copia de la solicitud al fax 982302068 o por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

Las solicitudes se podrán remitir, asimismo, en la forma indicada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de presentar la solicitud en otro lugar o por otro medio, el interesado deberá acreditar el dicho envío, remitiendo el mismo día copia de la solicitud al fax 982302068 o por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

En la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria **y aportarán, junto con la instancia**, la documentación siguiente, original o copia compulsada:

- a) DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. A las o a los familiares de los anteriores, visado, y de ser el caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que a/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Carnet de conducir tipo B.
- c) Declaración responsable, firmado por el/a aspirante, de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado/a de el servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso de personal laboral.

En el caso de ser nacional de otro estado, declaración responsable, firmada por el/a aspirante, de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- d) Título de graduado escolar o equivalente
- e) Estar desempleado o estar en situación de mejora de empleo
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 3 (o el curso de iniciación, en los términos establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007).

6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y transcurridos dos días hábiles para recibir la documentación presentada en Correos o en Registros diferentes al de este ayuntamiento, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de **DOS (2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** (www.concellodocorgo.com), admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir de la publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. En el caso de presentarse en otros registros diferentes al del ayuntamiento, las enmiendas deberán recibirse en un plazo máximo de 2 días hábiles contado a partir del siguiente al de finalización del plazo anterior. Si estos plazos habían finalizado en sábado se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, DNI de los aspirantes con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación y transcurridos 2 días hábiles referidos anteriormente, se dictará resolución en un plazo máximo de **DOS (2) días hábiles**, a contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes bases.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. Tamen se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/a interesado/a podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde a citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

SÉPTIMA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Composición:

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, el tribunal tendrá a siguiente composición:

·Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

·Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

·Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios , y en la página web del ayuntamiento (www.concellodocorgo.com) y sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal,(tablero de anúncios)

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

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores /las especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores, que se incorporen a este, tendrán derecho, rama su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la contía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

7.2 Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará a propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte a correspondiente resolución de nombramiento de funcionario interino. En ningún caso a propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo , se elevará propuesta de bolsa de empleo válida la vigencia del plan único 2024.

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatos/asseleccionados/las que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme al establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

7.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia , cuando menos , de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En la misma **resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/las y excluidos /las se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá fijando la fecha y el lugar de celebración de las pruebas selectivas.**

7.4.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre de Régimen xuridico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley

OCTAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE Los CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Los/las candidatos/las propuestas/las deberán acercar en el plazo de 3 días, a contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica a siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.

2) Certificado médico acreditativo de posuir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

3) Declaración jurada de no haber sido separado 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

5) Título de graduado escolar o equivalente.

6) Certificado de la carencia de delitos de naturaleza sexual según los datos que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

NOVENA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesado/a, el alcalde el nombrará como funcionario/a interino/a a media jornada, conforme la legislación vigente y al amparo de la financiación (subvención concedida rama Diputación Provincial con cargo al plan único de cooperación para el año 2024).

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el actorecurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el 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 BOP.

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.

UNDÉCIMA.- RELACION DE APROBADOS

El resultado final de la oposición vendrá determinado de la siguiente manera: Apuntuación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos en el primero y según ejercicio. Para superar el proceso deberá obtener un mínimo de 8 puntos (suma del ejercicio 1º y 2º).

En el supuesto de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el según ejercicio, y de persistir el empate, se decidirá al tuntún.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las notas obtenidas por los aspirantes, que obtendrán la puntuación mínima exigida, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá la contratación del candidato que había obtenido a mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes a los de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

DUODÉCIMA.- Los candidatos que superen las pruebas selectivas pero no alcancen la puntuación para ser contratados integrarán una lista o bolsa de empleo, para futuras contrataciones que se puedan realizar por consecuencia de bajas por incapacidad laboral u otras circunstancias.

Esta lista estará vigente mientras dura este programa de empleo.**PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024.**

DECIMOTERCERA:

Este programa esta financiado a través del plan provincial único de cooperación con los ayuntamientos 2023 de la Diputación Provincial de Lugo para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo **PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024.**

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dña./D.....,
 con DNI o documento de extranjero nº....., con domicilio a los efectos de notificación
 en.....,
 nº de teléfono.....,

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de O Corgo para la contratación laboral
 de
 (indicar el puesto a lo que se opta),

DECLARO:

1. Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.
2. Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CC AA o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Que autorizo al Ayuntamiento de O Corgo a la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al se la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar en el referido procedimiento selectivo comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación siguiente (riscar el que proceda):

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de extranxeiro.
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Otra documentación: fotocopia del título CELGA 3 o curso de iniciación .
- Acreditación de estar desempleado o de mejora de empleo
- Título de graduado escolar o equivalente

O Corgo, _____ de _____ de 2024.

NOTA: Los datos de carácter personal podrán ser tratados para futuras contrataciones, de conformidad con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Nota: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de los ejercicios alguna medida especial -que no le inhabiliten para el ejercicio de las función descritas en la base 2.2, **deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad**, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de las pruebas.)

Anexo I

TEMA 1. Funciones y tareas de los Ordenanzas y conserjes

Tema 2.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listíns telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 3.- Control y accesos

Tema 4 Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 5.- Déposito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 6 Almacenamiento y traslado de materiales y enseres . Traslado de cargas

Tema 7 Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 8.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 9.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de son, sistema de megafonía etc...

Tema 10 Prevención de riesgos laborales.. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 11 Protocolo de adaptación al contexto del COVID/COVID 19 en los centros de enseñanza no universitaria (curso 2021-2022): medidas de protección básicas, medidas que afectan a las condiciones laborales y medidas de carácter organizativo.

O Corgo, 6 de agosto de 2024.- El Alcalde, Felipe Labrada Reija .

R. 2433

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL MES DE JULIO DE 2024

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2024, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes JULIO de de 2024, por un importe total de 5.798,99 €uros.

Según el dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que poda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final de la exposición pública del correspondiente Padrón.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

El cobro en periodo voluntario del Precio Público del Servicio y periodo indicado, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el BOP, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los intereses de demora y los recargos, de acuerdo con los artículos 26 a 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/IBAN, designadas por los contribuyentes.

Friol, 8 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2438

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de agosto de 2024 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de julio de 2024.

Por medio del presente exponseao público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día seguinte de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad de lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

As Nogais, 9 de agosto de 2024.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2439

PANTÓN

Anuncio

<<Expediente nº: 534/2024

Asunto: CONCURSO PARA La ADJUDICACIÓN DE CUATRO VIVIENDAS SOCIALES MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE ALQUILER.

-La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pantón, por Acuerdo de 8 de agosto de 2024, tomó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluido/las, indicando a los/a las que resultaran excluidos/las que disponen de un **plazo de diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el Tablero de Anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede electrónica, para emendar los defectos y presentar reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ADMITIDOS/AS:

Interesado/a	DNI/NIE
JOHANNA ALVARADO DE ROSARIO	**3529***
LAUDIS MANUEL SANTANA MATIAS	**2998***

EXCLUIDOS/AS:

INTERESADO/A	DNI/NIE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
VICTOR OSWALDO COY CAAL	**8025****	no estar inscrito cómo demandante vivienda en el registro de demandantes vivienda protegida
EVA JORETY RIBEIRO	**1034****	no estar inscrito cómo demandante vivienda en el registro de demandantes vivienda protegida
BRAIS GONZALEZ ALVAREZ	**2753***	no estar el corriente con los deberes tributarios con el ayuntamiento
MARIANGEL JUANITH GUTIERREZ PINTO	**1953***	no estar inscrito cómo demandante vivienda en el registro de demandantes vivienda protegida
INES PEDRIDO GONZALEZ	**2577***	no estar inscrito cómo demandante vivienda en el registro de demandantes vivienda protegida
DAVID PENAS VARELA	**2685***	no estar el corriente con los deberes tributarios con el ayuntamiento
STERFANEO CARVALHO DE ALVARENGA SILVA	**1645***	no estar inscrito cómo demandante vivienda en el registro de demandantes vivienda protegida

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder emendar, en su caso, el defecto que había motivado la exclusión. En el caso de no presentarse reclamaciones por los aspirantes excluidos, la lista publicada tendrá carácter definitivo.

Pantón, 9 de agosto de 2024.- El alcalde, Jose Luis Álvarez Blanco.

R. 2440

TRABADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 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 transcurrido el plazo de treinta días hábiles de información pública del acuerdo plenario de fecha 27 de marzo de 2024 de aprobación inicial de la modificación de la “**Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles**”, sin que durante dicho período se presentara reclamación alguna, queda automáticamente elevado a definitivo el citado acuerdo de modificación del artículo 8 con la redacción que de sucesivo se transcribe:

“ARTÍCULO 8. Tipo de gravamen y cuota.

El tipo de gravamen será:

A) Para los bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,6%

B) Para los bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,6%

C) Para los bienes inmuebles de características especiales: 1,3%”

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde la fecha de publicación, sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro recurso que estime oportuno.

Trabada, 9 de agosto de 2024.- Sr. Alcalde, Don Rubén García Freije .

R. 2442

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 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 transcurrido el plazo de treinta días hábiles de información pública del acuerdo plenario de fecha 27 de marzo de 2024 de aprobación inicial de la modificación de la “**Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización, uso y funcionamiento de la piscina municipal**”, sin que durante dicho período se presentara reclamación alguna, queda automáticamente elevado a definitivo el citado acuerdo de creación de la nueva Ordenanza fiscal con la redacción que de sucesivo se transcribe:

“ORDENANZA fiscal REGULADORA del precio público por la utilización, uso Y FUNCIONAMIENTO DE La PISCINA MUNICIPAL

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece el precio público por utilización de la piscina municipal, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, las normas de la cuál atienden al previsto en el artículo 41 y siguientes del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización y uso de la piscina municipal.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos los solicitantes del uso de la piscina municipal.

Artículo 4.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente de los deberes tributarios del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a las que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

Para acceder a la piscina municipal será necesario adquirir un ticket de entrada, expedido en la propia instalación con los siguientes precios:

ABONO INDIVIDUAL DIARIO:

- Hasta 3 años de edad: Entrada Gratuita.
- De 4 a 14 años de edad: 1,00 euro.
- A partir de 15 años: 2,00 euros.

ABONO INDIVIDUAL MENSUAL:

- De 4 a 14 años de edad: 20,00 euros/mes.
- A partir de 15 años: 30,00 euros/mes.

Artículo 6.- Devengo.

El precio público nace de la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquier de los servicios que se regulan en esta Ordenanza, aunque se exigirá depósito previo cuando se formule la solicitud de cualquier modalidad de bonos.

Artículo 7.- Liquidación e ingreso.

1.- La tasa se liquidará en las oficinas municipales, en horario de 09 a 14 horas o en la piscina municipal.

Artículo 8.- Utilización del gorro de baño.

La utilización del gorro de baño en la piscina municipal no será obligatoria.

Artículo 9.- Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en la presente Ordenanza corresponderá al Pleno de cada Entidad Local.

Artículo 10.- Infracciones y Sanciones.

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará al dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 11.- Legislación Aplicable.

En todo el no previsto en la presente Ordenanza se estará al dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1983, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por el Ayuntamiento.

Disposición final

A presente ordenanza una vez sea aprobada por el pleno municipal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOP y será de aplicación a partir del día 1 de julio de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativo , en el plazo de 2 meses, contados desde la fecha de publicación, sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro recurso que estime oportuno.

Trabada, 9 de agosto de 2024.- Sr. Alcalde, Don Rubén García Freije .

R. 2443

MINISTERIO DE HACIENDA

BASEDE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – GUITIRIZ

Anuncio

EXTRACTO CONVOCATORIA AYUDAS PARA MATERIAL ESCOLAR, TRANSPORTE Y REDUCCIÓN DE LA BRECHA DIGITAL CURSO 2024-2025

BDNS (Identif.): 779890

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones , se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/779890>)

Primero. Beneficiarios:

Familias empadronadas en el Ayuntamiento de Guitiriz que tengan a los menores a su cargo matriculados en centros de enseñanza público en el nivel de Educación Infantil (2ª Etapa, de 3 a 5 años), 5º Y 6º de Educación Primaria, BAC, ESO; así como matriculados en ciclos formativos o universitarios, que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 18/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones .

Segundo. Objeto:

Ayudas en concurrencia competitiva para adquisición de material escolar, ayuda al transporte de los alumnos/las, además de mejorar la conexión digital y ayudar a la adquisición de dispositivos.

Estas líneas de ayuda son incompatibles entre sí.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica [https://concellodeguitiriz.sedelectronica.es](https://concellodeguitiriz.sedeelectronica.es)

Cuarto. Cuantía:

El importe de las ayudas no podrán ser superiores a las siguientes cuantías:

LÍNEA 1 (material escolar):	- Hasta 150 € (RPC<6.000 €)
(2ª etapa educación infantil y BAC)	- Hasta 100 € (6.001 €<RPC<10.000 €)
LÍNEA 2 (transporte):	- Hasta 500 € (RPC<6.000 €)
(Grado, ciclos formativos de grado Medio el superior, Enseñanzas superiores)	- Hasta 300 € (6.001 €<RPC<10.000 €)
LÍNEA 3 (conexión digital):	- Hasta 200 € (RPC<6.000 €)
(5º y 6º de Educación Primaria Y ESO)	- Hasta 100 € (6.001 €<RPC<10.000 €)
LÍNEA 4 (dispositivos tecnológicos):	- Hasta 500 € (RPC<6.000 €)
(4º de ESO y BAC)	- Hasta 300 € (6.000 €<RPC<10.000 €)

El límite máximo del crédito dedicado a estas ayudas será de 16.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación será desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo hasta 30 de septiembre de 2024.

Guitiriz, 9 de agosto de 2024.- La Alcaldesa - Presidenta, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2445

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA