



AYUNTAMIENTOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de agosto de 2024, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de julio de 2024 de las liquidaciones de la Tasa por el servicio de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal, así como, los padrones correspondientes al 3º bimestre de 2024 de las tasas por los Servicios de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basura y Saneamiento.

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio, siendo el procedente en el caso del canon del agua la reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el Padrón.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 11 de septiembre a 14 de noviembre de 2024. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor. En el caso del canon del agua, esta falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualquier oficina de Abanca, Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 29 de agosto de 2024. La Alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2611

LUGO

Anuncio

Por acuerdos de la Xunta de Gobierno Local de los días 14 y 28 de agosto de 2024 se aprobó la CONCESIÓN DEMANIAL PARA EL USO PRIVATIVO PARA La EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE ANEXA AL CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN (COMPLEJO CEI-NODUS-ESPACIO/ESPACIO LAB-PARQUE DE BOMBEROS). EXP. REF. 2024/C012/000004.

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora.

a) **Organismo:** Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) **Dependencia que tramita el expediente:** Servicio de Contratación y Patrimonio.

2.- Objeto del contrato.

a) **Descripción del objeto:** La concesión del uso privativo para la explotación del servicio de cafetería-restaurante anexa al CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN (COMPLEJO CEI-NODUS-ESPACIO/ESPACIO LAB-PARQUE DE BOMBEROS) de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas elaborado por el jefe de sección de Patrimonio.

b) Plazo de duración: Dos años. Finalizado este período se podrá prorrogar mediante acuerdo mutuo de las partes por períodos máximos anuales hasta un máximo de OCHO AÑOS más, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de DIEZ AÑOS.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: común.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Tipo de licitación: El canon a pagar por el adjudicatario se establece en un mínimo de 500 euros mensuales (6.000 euros anuales), resultando finalmente el canon ofertado al alza por el adjudicatario en su oferta económica.

5.- Garantías:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5% del precio final ofertado (que será el canon anual por toda la duración de la concesión (2 años)).

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197, 3ª planta.

c) Localidad y c.p.: Lugo, 27002

d) Teléfonos: (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

y) Dirección internet:

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVl0%3D.)

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el final del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos de los contratista.

a) Otros requisitos: Los señalados en las bases técnicas y administrativas.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) Documentación que hay que presentar: A que figura en la cláusula décima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma telemática a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Lugo (LECOL) que está a disposición de los licitadores en la siguiente dirección: https://lecol.lugo.gal/SLE_Internet

9.- Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197 (3ª Planta).

c) Localidad: Lugo.

d) Fecha: El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará el jueves siguiente al final del plazo de licitación (en el caso de ser inhábil se prorrogará al primero día hábil siguiente) a partir de las 9.00 horas de forma sucesiva con todas las demás reuniones de la Mesa de Contratación que deban celebrarse el mismo día para otros contratos y por el orden temporal en que se había publicado el anuncio de licitación.

10.- Otras informaciones: Las que se recogen en las bases técnicas y administrativas.

Lugo, 30 de agosto de 2024.- El TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADO DEL ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, por suplencia, Miguel Fernández Méndez.

R. 2606

Anuncio

DECRETO Nº 8106/2024 DEL 04/09/2024

Ilmo. Sr. don Mauricio Reppeto Morban, Teniente de alcaldesa delegado del área de Dinamización Económica y RRII del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el acuerdo Acuerdo Nº 7/398 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 4 de septiembre de 2024, de CONVOCATORIA Y BASES DE UN PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A (A2) MEDIO DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN. SUBVENCIONADO POR LA XUNTA DE GALICIA,

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por el dicho Acuerdo,

RESUELVO:

PRIMERO.- Publicar la Convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A (A2) MEDIO DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN. SUBVENCIONADO POR LA XUNTA DE GALICIA, aprobado por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión celebrada el 4 de septiembre de 2024, y cuyas Bases a continuación se transcriben:

“PROPUESTA DE BASES PARA La CONVOCATORIA DE UN PROCESO SELECTIVO PARA UN PUESTO DE TÉCNICO/A MEDIO (A2) DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y SUBVENCIONADO POR LA XUNTA DE GALICIA

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

1.1.- El objeto de estas bases es la cobertura de un puesto de técnico/a medio de orientación laboral, mediante concurso-oposición, **que extenderá su vigencia desde la toma de posesión como funcionario/a interino/a, y hasta 16 de septiembre de 2025**, conforme la subvención concedida al amparo del orden de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024 (DOG núm. 13, de 18 de enero de 2024).

Las personas seleccionadas prestarán sus servicios en el Espacio Lab del Ayuntamiento de Lugo.

1.2.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, conforme el baremo de méritos y pruebas previstas en estas bases.

2.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación del personal seleccionado será a establecida **en el artículo 10.c del TREBEP (“ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”) y 23.2c concordante de la Ley de empleo público de Galicia para los/las funcionarios/las interinos/las, y de conformidad** con el previsto en el artículo 13.3 del Orden de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad (actualmente Consellería de Empleo, Comercio y Emigración), por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024, que literalmente indica: *“El personal seleccionado conforme con lo establecido en las epígrafe anteriores podrá tener relación contractual previa con la entidad colaboradora o ser objeto de nueva contratación por la modalidad contractual más idónea, incluyendo, se fuere el caso, la contratación mediante la modalidad prevista en el artículo 10.c) del Estatuto básico del empleado público, así como en el artículo 23.2.c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, cuando se trate de una entidad local de las recogidas en el artículo 2.1.a) de este orden. En todo caso, en el contrato de trabajo suscrito deberá constar con claridad la prestación de los servicios de orientación laboral con referencia al procedimiento TR331A. La entidad beneficiaria asume su condición de empleadora respecto al dicho personal y el compromiso de cumplir la normativa laboral en materia de contratación.”*

La jornada laboral será a tiempo completo consonante a la establecida por la normativa vigente aplicable.

Las funciones y actividades del puesto se ajustan para la realización del servicio al establecido en el artículo 8 del Real decreto 7/2015, de 16 de enero, por lo que se aprueba la cartera común de servicios del sistema

nacional de empleo, así como al artículo 3.1 del Orden de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024.

3.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los específicos y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el art.57 del TREBEP:

- Ser ciudadano de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados/las de derecho, así como sus descendientes y los del/a su /su cónyuge siempre que no estén separados/las de derecho, sean menores de veintinueve (21) años o mayores dependientes.
- Estar incluido/a en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de personas trabajadoras.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.

c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

a) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Poseer la titulación académica exigida a la plaza que se convoca o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) Nivel de gallego CELGA 4. Este requisito, de no cumplirse, será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base específica (la superación de esta prueba no otorga ninguna puntuación, y será calificada como apto o no apto).

3.2.- Específicos: atendiendo al artículo 13.1. y artículo 13.2 del Orden de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024, motivado por la posterior evaluación en el Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación de la Xunta de Galicia, del perfil de la persona que superó o proceso de selección y propuesta para la contratación objeto de prestar servicios como técnico/a medio de orientación laboral en el Ayuntamiento de Lugo, los requisitos específicos e imprescindibles serán los mismos que aparecen en la tabla de los requisitos imprescindibles para superar la fase de concurso establecido en el punto 6.

4.- INSTANCIAS

4.1.- Las personas que deseen tomar parte en el concurso-oposición deberán presentar solicitud mediante instancia general y serán dirigidas a la Sra. alcaldesa presidenta de la corporación. Asimismo, se hará anuncio en la página web y en el tablero de anuncios y en el BOP de la provincia de Lugo, para general difusión y participación.

4.2.- Junto con la instancia deberán acercar a siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación.

- Currículum vitae completo, haciendo constar los méritos para baremar de acuerdo al establecido en el punto 6.

- Copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, y del resto de documentación que deba ser baremada en la fase del concurso.

- Declaración expresa de que la documentación presentada corresponde a documentos, títulos, diplomas, certificaciones etc. que se corresponden a documentos originales en poder de la persona solicitante. Esta documentación original podrá ser requerida por el Ayuntamiento de Lugo en cualquier momento del proceso selectivo y/o posterior contratación.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Quen tuviera la condición de persona funcionaria pública estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y deberá solo presentar certificación de la administración pública de la que dependa, acreditando tal condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo. **El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el tablero, en la web municipal y en el BOP de la Provincia de Lugo.** También se podrá remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4. Para ser admitido/a a el proceso de concurso-oposición , bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su solicitud de participación, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.5. Con las instancias deberán acercar todos los documentos justificativos de los méritos alegados conforme al baremo que figura en la convocatoria. La falta de acreditar los méritos alegados determinará la imposibilidad de valoración de estos.

4.6.- Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir se podrán rectificar en cualquier momento de oficio o petición del interesado.

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

5.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias, se dictará resolución que contendrá:

- El listado provisional de personas admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.
- La fecha, hora y lugar en que se realizarán las pruebas del concurso-oposición.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lugo.

2.- Las personas aspirantes excluidas disponen de un plazo de 3 **días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación de la antedicha resolución para presentar las reclamaciones oportunas o enmiendas de defectos.

En el caso de no haber personas excluidas, el listado provisional se elevará a definitiva automáticamente, contra a cuál se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art.8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Transcurrido el plazo de enmiendas, las reclamaciones, se las hubiera, serán aceptadas mediante resolución pública, en el Tablero de Anuncios, aprobando el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las, **publicando el baremo de méritos, y la fecha y lugar de realización de la prueba.** Las personas que superen la puntuación mínima exigida de 3,5 puntos pasarán a siguiente fase de realización de la prueba, y dispondrán **de 3 días hábiles para solicitar aclaraciones y/o presentar reclamación sobre el baremo de méritos publicado.**

6.- PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN

El procedimiento de preselección será el de concurso-oposición .

6.1.- FASE DE CONCURSO:

Atendiendo al artículo 13.1. y artículo 13.2 del Orden de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024, motivado por la posterior evaluación en el Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación de la Xunta de Galicia, del perfil de la persona que superó el proceso de selección y propuesta para la contratación objeto de prestar servicios como técnico/a medio de orientación laboral en el Ayuntamiento de Lugo, los méritos para tener en cuenta se reflejan en una tabla que se incluye en el dicho artículo.

6.1.1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos de las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo hasta un **máximo de 12 puntos** (40% del total de puntuación del proceso selectivo).

Los méritos a que se hace referencia en este baremo deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, se computarán, en cualquier caso, hasta la dicha fecha, serán valorados, asimismo , solo los que aleguen y justifiquen documentalmente con la presentación de la instancia.

Requisitos imprescindibles para superar la fase de baremación del currículum.

Requisitos mínimos de titulación para participar en el proceso selectivo:

- Título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, ingeniero o grado.
- Título universitario de ingeniero/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a o grado.

Requisitos de puntuación:

- Alcanzar una puntuación mínima total en el currículum de 3,5 puntos.

Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos):

Máster o cursos de orientación laboral (integración laboral, inserción laboral, orientación/integración profesional). Puntuación: 0,50 puntos por cada 25 horas formativas

Formación complementaria relacionada con las tareas definidas en el artículo 3 del orden de convocatoria (máximo 1 punto):

- Formación sobre la prospección del mercado laboral.
- Creación de empresas y autoempleo , cooperativas, emprendimiento.
- Mejora de habilidades para el asesoramiento y atención en el ámbito laboral.
- Igualdad de oportunidades en el ámbito del empleo.
- Selección de personal ; recursos humanos.

Puntuación: 0,25 puntos por cada 25 horas formativas

Experiencia profesional directamente relacionada con el puesto (máximo 3,5 puntos):

La experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través del contrato de trabajo en que conste el desempeño de una ocupación igual o equivalente a la requerida de las recogidas en la CNO. En el caso de trabajadores autónomos, se acreditará con el alta en IAE/IAE (y actualización) y con las facturas en que consten los servicios prestados. **Se juntará informe de vida laboral en ambos casos.**

Cuando se trate de colaboraciones , bolsas, tutorías, docencia, educación social o servicios sociales, se acreditará con la certificación de organismos oficiales en que deberá constar el tiempo de realización y, de ser el caso, copia de las condiciones de la convocatoria.

Por cada mes realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado: técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, tutorías laborales con personas adultas, inserción laboral etc.

Puntuación: 0,40 puntos por cada mes.

Experiencia profesional indirectamente relacionada con el puesto (máximo 2 puntos):

Por cada mes realizando tareas técnicas indirectamente relacionadas con el puesto ofertado (agentes de empleo , prospectores de empleo , agentes de desarrollo local, técnicos de empleo en entidades locales...)

Puntuación: 0,20 puntos por cada mes

Conocimientos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 0,75 puntos):

Los conocimientos se deben acreditar mediante la aportación de títulos, diplomas y/o certificaciones académicas.

Por los cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de diseño y navegadores web, gestión de redes sociales o espacios web para la publicación de contenidos (blogs, wikis...). No puntúan los cursos inferiores a 15 horas.

Puntuación: 0,10 puntos por cada 15 horas de curso.

Otros méritos (0,25 puntos):

Celga 4 o equivalente debidamente homologado.

Puntuación: 0,25 puntos

Discapacidad (1 punto):

Por haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que exista una compatibilidad entre la discapacidad y el desarrollo de las tareas y funciones del puesto. Esta compatibilidad debe venir explicitada en el reconocimiento presentado por el/a interesado/a.

Puntuación: 1 punto

Se exige un mínimo de 3,5 puntos para pasar a la siguiente fase de oposición (prueba).

7.- FASE DE OPOSICIÓN (PRUEBA)

Ejercicio de carácter obligatorio durante un tiempo máximo de una hora, consistente en la realización de un supuesto teórico-práctico, directamente relacionado con los siguientes temas:

- ORDEN de 22 de diciembre de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024-25)
- Organización y estructura del Ayuntamiento de Lugo. Áreas y órganos de gobierno
- El municipio de Lugo. Población, estructura territorial. Recursos para el empleo. Mercado de trabajo.
- Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- El Servicio Público de Empleo. Estructura y funciones.
- Instrumentos, programas y herramientas telemáticas que los organismos públicos ponen a disposición para la orientación laboral.
- Igualdad de oportunidades en el ámbito del empleo.

La prueba teórico-práctica consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con la práctica laboral de un/ha orientador/a laboral, y de 5 preguntas teóricas relacionadas con el anterior temario. El supuesto se valorará con una puntuación máxima de 8 puntos y cada pregunta se valorará hasta un máximo de 2 puntos. **La puntuación máxima de la prueba será de 18 puntos.**

Para la valoración del supuesto práctico, se tendrá en cuenta la capacidad de síntesis, la claridad expositiva y la competencia técnica mostrada.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 9 puntos (en el conjunto de la prueba teórico-práctica) para ser tenido en cuenta.

Las personas candidatas dispondrán de 3 días hábiles para solicitar aclaraciones y/o presentar reclamación sobre los resultados de la prueba.

La puntuación total de las personas participantes en el proceso de selección vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase del concurso-oposición siempre que supere el mínimo de la fase de concurso (3,5 puntos) y el mínimo en la fase de oposición (9 puntos).

En los casos de empate, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de concurso, y de persistir este, se resolverá por sorteo a lo que podrán asistir las personas interesadas.

La comisión de valoración publicará la relación de aprobados por el orden de la puntuación total alcanza en el Tablero de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lugo.

8.- LISTADO DE PERSONAS PRESELECCIONADAS

Una vez realizada la dicha preselección por el Ayuntamiento de Lugo, la entidad le remitirá a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral de la Xunta de Galicia, el currículum de la persona preseleccionada suficientemente acreditado.

El personal técnico de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración evaluará los currículums presentados de acuerdo con el baremo establecido en el artículo 13.1. y artículo 13.2 del Orden de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024 (DOG núm. 13, de 18 de enero de 2024).

Sin este requisito no se podrá acceder al puesto.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Tras el proceso selectivo, la persona candidata propuesta deberá estar en disposición de incorporarse al puesto de manera inmediata, por lo que deberá de acercar la documentación que le requiera el Servicio de Personal.

10.- INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE LUGO

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor (debidamente justificada), la persona aspirante propuesta no había presentado la documentación o no había reunido los requisitos exigidos, no podrá acceder al puesto, y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

11.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D.^a Isabel Villamor Cabado, jefa del Servicio de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Ana Tabarés Martínez, técnica de administración general del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Lugo

Vocales:

Titular: D. Cesar Castañar Muíña, agente de empleo del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: D.^a M.^a Jesús López Vázquez, jefa de servicio de Fomento del Ayuntamiento de Lugo

Titular: D. Norman Veiga Álvarez, técnico de asesoramiento a emprendedores.

Suplente: D. Juan Ignacio Márquez Gacio, jefe de servicio de Licencias del Ayuntamiento de Lugo

Titular: D.^a Pilar Rodríguez González, jefa del Servicio de Bienestar Social

Suplente: D. Jesús Rey Modia, archivero del Ayuntamiento de Lugo

Secretaría:

Titular: D.^a Ana M.^a Rivas García, secretaria general del pleno del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Lugo

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 4 de septiembre de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Dinamización económica y relaciones institucionales del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Ilmo Sr. Don Muricio Reppeto Morban.

MURAS

Anuncio

PAULA GOMEZ SOUTO, CONCEJALA DELEGADA DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS (LUGO)

Visto que el Ayuntamiento de Muras ha previsto realizar durante la celebración de la XXXVI FERIA del Potro y del Ganado un concurso de ganado para dinamización del sector de la ganadería en Muras.

Vistas las bases reguladoras objeto de aprobación y el informe de fiscalización emitido por la Secretaria-Interventora de la corporación de fecha 29.08.2024.

Considerando las facultades conferidas por la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y demás disposiciones legales aplicables, por el presente

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR las bases reguladoras del concurso de ganado en la XXXVI FERIA del Potro del Ayuntamiento de Muras, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE La FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL DEL MONTE AÑO 2024, AYUNTAMIENTO DE MURAS

Primero.- Los premios se presenta con los siguientes objetivos:

- Dinamizar el sector de la ganadería en Muras.
- Promover la exposición de los animales.
- Promover la carne criada en Muras como son a de potro y a de vacuno.
- Promover la compra y venta de ganado tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar por la profesionalidad del sector ganadero, incentivando la participación y calidad de los participantes.

Ventajas de participar:

Para las ganaderías

- Contarán con promoción gratuita de sus animales pudiendo alcanzar nuevos mercados.
- Los premios se reflejarán tanto en carteles publicitarios, prensa y medios de comunicación audiovisual.
- Los animales serán juzgados por profesionales del sector.
- El Ayuntamiento proporcionará a los participantes la inscripción gratuita.
- Se favorecerá la compra venta, ya que los veterinarios juzgarán los mejores animales de la feria.
- Se hará entrega de premios a los animales ganadores al final de la tarde.

Para los visitantes asistentes

- Podrán disfrutar de la exposición, conociendo los animales y ganaderías participantes.

Segundo.- Participantes

En esta edición de premios para la exposición de ganado caballar y vacuno participarán todas las personas físicas y jurídicas que se engloben dentro del ámbito de la ganadería y que asistan a la feria y que quieran participar en el concurso para la cal tienen que solicitar expresamente curro y participación en el concurso.

Tercero.- Requisito de los participantes.

Los participantes tienen que tener los animales debidamente documentados.

Quedan excluidos de participación en el concurso aquel ganado/caballar cuio uso exclusivo sea deportivo y/u ocio.

Cuarto.-Plazo y lugar de inscripción.

Las ganaderías participantes deben cubrir la solicitud del anexo I que será presentada en el registro del Ayuntamiento de Muras o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras (<https://muras.sedelectronica.gal/instancia-general>) y entregarla totalmente cumplimentada desde el día 9 de septiembre hasta las 14.00 de la mañana del día 17 de septiembre de 2024.

El día 18 de septiembre se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras la lista de admitidos para participar en el concurso de ganado .

El plazo para realizar reclamaciones a la lista de participantes finaliza el día 19 de septiembre de 2024 procediendo a la publicación de la lista definitiva el 20 de septiembre de 2024.

La inscripción será totalmente gratuita.

Quinto.- Normas de participación

Los aspirantes a los premios se comprometen a cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán presentar sus animales debidamente documentados.
- Los participantes que no soliciten curro en el plazo de inscripción, no podrán optar a premios.
- Los animales serán cualificados por veterinarios que seguirán una tabla de parámetros (*)
- Los animales ganadores recibirán el premio correspondiente a su sección. El premio será entregado mediante cheque nominativo para la cal será indispensable tener aportada copia del DNI junto que inscripción.

La decisión del jurado será irrevocable.

Sexto.- Fecha

El clasificación se llevará a cabo durante a mañana del día 22 de Septiembre a las 10:30 horas.

Séptimo.- El jurado

El jurado estará compuesto por Técnicos Veterinarios Cualificados.

Los jueces identificarán el animal inscrito en la participación y acto seguido valorarán el participante con unas tablas de cualificación para llegar al veredicto final.

Octavo.- Premios

Mayor número de cabezas caballar y/o bovino.

- 1º: 300€
- 2º: 200€
- 3º: 150€
- 4º: 100€
- 5º: 75€

Mejor semental caballar

- 1º: 150€
- 2º: 100€
- 3º: 75€

Mejor yegua

- 1º: 150€
- 2º: 100€
- 3º: 75€

Mejor lote caballar

- 1º: 150€
- 2º: 100€
- 3º: 75€

Mejor cria caballar del año

- 1º: 150€
- 2º: 100€
- 3º: 75€

Mejor semental bovino

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mejor vaca

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mejor lote bovino

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mejor cria bovina del año

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

El pago de los premios será mediante cheque nominativo y será entregado en el acto de entrega de premios el mismo día 22 de septiembre de 2024.

Noveno.- Aceptación de las bases

Una vez firmada la solicitud de participación los propietarios aceptan las condiciones establecidas en las presentes bases.

Décimo.- Publicación de las bases

Las bases se publicarán en el BOP de Lugo y en el tablero electrónico del Ayuntamiento de Muras, Facebook de Ayuntamiento de Muras y la página web www.muras.gal.

El Ayuntamiento como entidad organizadora se reserva el derecho de admisión a la feria.

Muras, 2 de septiembre de 2024.- La Concejala delegada, Paula Gómez Souto.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

HOJA INCRICIÓN EN La XXXVI FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL MONTE AYUNTAMIENTO DE MURAS

Don/doña con DNI n.º
y domicilio en

Declaro la veracidad de los siguientes datos:

Solicito participar en el concurso: SÍ/NO

Registro de Ganadería (RIEGA):

Crotal identificación animal (marcar con "X/X"):

Bovino

Caballar (microchip)

Nombre y apellidos del propietario del animal:

DNI:

Teléfono:

Dirección, localidad, ayuntamiento, CP:

Autorizo la cesión de los presentes datos al Jurado Calificador

Acepto las condiciones establecidas en las bases.

Firmado, Muras a de septiembre de 2024

(La hoja de inscripción debe acompañarse con una copia del DNI)

USOS Y SISTEMA EXPLOTACIÓN	Uso (deportivo/ocio, cuidado medioambiente/sociocultural)*					USOS Y SISTEMA EXPLOTACIÓN	Uso (carne/papel sociocultural y ambiental, explotación familiar y tradicional)**				
	Explotación (extensivo)						Explotación (extensivo)				
	Otras cualidades (Dócil, noble, inteligente)						Otros datos sistema explotación (Adaptabilidad/mansedume)				
DATOS PRODUCTIVOS Y REPRODUCTIVOS	Condiciones manejo alimentación (extensivo/pastoreo)					DATOS PRODUCTIVOS Y REPRODUCTIVOS	Condiciones manejo (extensivo/alimentación pastoreo)				
	Identificación						Identificación				
	Programa sanitario, desparasitación						Programa sanitario, desparasitación				
	Reproducción (monta natural)						Reproducción (monta natural)				
	Intervalo entre partos (390 días)						Intervalo entre partos (473 días)				
	N.º partos año (0,9)						N.º partos año (1)				
	Prolificidad (1)						Prolificidad (1)				
	Vida productiva (10 años)						Vida productiva (10,7 años)				
EDAD (Solo se evaluarán los animales adultos. Se tendrá en cuenta la edad en la que los animales alcanzaron la madurez y la edad al primero parto)	Hembras maduras (36 meses)					EDAD (Solo se evaluarán los animales adultos. Se tendrá en cuenta la edad en la que los animales alcanzaron la madurez y la edad al primero parto)	Hembras maduras (17 meses)				
	Machos maduros (36 meses)						Machos maduros (14 meses)				
	Edad al primero parto (48 meses)						Edad al primero parto (27 meses)				

(*) Se indican cómo características deseables las que figuran en la presente tabla de Criterios de valoración.

Los animales se habían evaluado de manera individual asignando una puntuación en una escala desde el 1 al 5 para cada una de las características, siendo 5 el valor asignado en el caso de cumplir con la característica deseable y 1 en el caso de no cumplir, excepto en la categoría correspondiente al Mayor n.º Cabezas de ganado (bovino y equino) donde el único criterio para la valoración será lo N.º de cabezas de ganado de cada lote/curro.

Para cada uno de los animales se sumarán las puntuaciones para cada una de las características y ese valor será el valor final válido para la clasificación en cada una de las Categorías, excepto en la categoría correspondiente al Mayor n.º Cabezas de ganado (bovino y equino).

- (**). En el caso de la característica correspondiente a Usos y sistema de explotación: Uso (deportivo/ocio, cuidado medioambiente/sociocultural) en la categoría de Ganado caballar, se asignará el valor 5 a los animales que cumplan un doble criterio (deportivo/ocio y cuidado medioambiente/sociocultural)
- Igualmente en la categoría Bovino, en el caso de la característica correspondiente a Usos y sistema de explotación: Uso (carne/papel sociocultural y ambiental, explotación familiar y tradicional), se asignará el valor 5 a los animales que cumplan un doble criterio (carne y papel sociocultural y ambiental o explotación familiar y tradicional).

SEGUNDO.- Exponer al público las mismas mediante su publicación en el BOP de Lugo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras (<https://muras.sedelectronica.gal>).

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre en cumplimiento del establecido en el artículo 42 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Muras, 2 de septiembre de 2024.- La Concejala delegada, (Resolución 2024-0331 de fecha 18.07.2024), Paula Gómez Souto.

Diligencia de Secretaría. En el ejercicio de las funciones de fe pública que me atribuye el artículo 3.2.y) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pongo esta diligencia para hacer constar que a presente resolución fue incluida en el Libro Oficial de Resoluciones de este Ayuntamiento en la fecha de mi firma. Esta diligencia no presupone informe jurídico favorable o desfavorable de su contenido.

Muras, 2 de septiembre de 2024.- La Secretaria-Interventora, Silvia Lamelas Soto.

R. 2612

Anuncio

PAULA GOMEZ SOUTO, CONCEJALA DELEGADA DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS (LUGO)

Visto que el Ayuntamiento de Muras ha previsto realizar durante la celebración de la XXXVI FERIA del Potro y del Ganado un concurso de andadura para dinamización del ganado caballar y apostar por la profesionalidad del sector equino, incentivando la participación y calidad de los asistentes.

Vistas las bases reguladoras objeto de aprobación y el informe de fiscalización emitido por la Secretaria-Interventora de la corporación de fecha 29.08.2024.

Considerando las facultades conferidas por la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y demás disposiciones legales aplicables, por el presente

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR las bases reguladoras del concurso de andadura en la XXXVI Feira del Potro del Ayuntamiento de Muras, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS DE LAS CARRERAS DE ANDADURA LIBRE DE LA FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL MONTE – SEPTIEMBRE DE 2024

Primero.- Desde el ayuntamiento de Muras se fomenta la organización de este evento con el fin de alcanzar y promover los siguientes objetivos:

- Dinamizar el ganado caballar.
- Promover la exposición de los animales.
- Promover el turismo en Muras.
- Promover la compra venta de ganado tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar por la profesionalidad del sector equino, incentivando la participación y calidad de los asistentes.

Segundo.- Participantes

En las carreras de la "Feria del potro y de ganado de monte" de Muras podrán participar todos aquellos propietarios que deseen formar parte del acontecimiento.

En el caso de participación de menores de edad, debe aportarse documento autorización materna, paterna, tutor/a legal debidamente cubierta y firmada.

Tercero.- Plazo y lugar de inscripción

Los corredores participantes deben cubrir la solicitud anexa en estas bases (en el caso de menores de edad también autorización materna, paterna, tutor/a legal) en el registro del Ayuntamiento de Muras o bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras (<https://muras.sedelectronica.gal>) durante el período comprendido entre el 9 y el 17 de septiembre de 2024.

No se admitirán inscripciones posteriores al día 17 de septiembre de 2024.

El día 18 de septiembre se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras la lista de admitidos para participar en las carreras.

El plazo para realizar reclamaciones a la lista de participantes finaliza el día 19 de septiembre de 2024 procediendo a la publicación de la lista definitiva el 20 de septiembre de 2024.

El día de la carrera los participantes deberán firmar y presentar el DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD, que se anexa con estas bases.

La inscripción será totalmente gratuita.

Cuarto.- Normas de participación

- Habrá cuatro carreras

Andadura libre serrada <1,51m	Andadura chapeada <1,51m	Andadura libre serrada >1,51m	Andadura chapeada >1,51m
-------------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------

- Los participantes tienen que tener los animales debidamente documentados en el momento de presentar la inscripción de participación.

- La medición de corte para todas las pruebas del día será de 1.51m con herraduras.

- Los caballos federados que dispongan del documento que acredite la medida de menos de 1.51m no tendrán que medir.

- Deberán presentar los animales en pista equipados para la carrera, y deberán guardar a mayor distancia de seguridad posible al resto de participantes.

- Calquer caballo que se desboque o muestre indicios de poder ser un peligro en la pista podrá ser eliminado de la competición por la organización o por los jueces.

- Todos los caballos deberán tener seguro y documentación en vigor.

- Deberán presentar el seguro de responsabilidad civil en vigor.

- Cada jinete se hará responsable de los daños causados por sus animales.

- La organización podrá cambiar, juntar o anular pruebas si no hay suficientes caballos.

- Uso obligatorio de casco.

- El mal uso de la fusta o de la espuela serán motivo de eliminación.

- La decisión del jurado será irrevocable.

Quinto.- Fecha de celebración de las pruebas

La presentación de la carrera se celebrará a las 15:15 horas del día 22 de Septiembre, ya que la primera carrera comenzará a las 15:30 horas.

Sexto.- El jurado y clasificación

El jurado estará compuesto por tres miembros y serán además los encargados de organizar las carreras. De los miembros del tribunal el Presidente pertenecerá a la Asociación de promoción y recuperación ecuestre Valle del Oro (APRCVAL).

Séptimo.- Premios

Los premios a los que aspiran los participantes son:

	Andadura libre serrada <1,51m	Andadura chapeada <1,51m	Andadura libre serrada >1,51m	Andadura chapeada >1,51m
1°	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo
2°	100 €+ trofeo	100 €+ trofeo	100 €+ trofeo	100 €+ trofeo
3°	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo
4°	50 €+ medalla	50 €+ medalla	50 €+ medalla	50 €+ medalla
5°	30 €+ medalla	30 €+ medalla	30 €+ medalla	30 €+ medalla

El pago de los premios será mediante cheque nominativo y será entregado en el acto de entrega de premios el mismo día 22 de septiembre de 2024.

Octavo.- Aceptación de las bases

Una vez firmada la solicitud de participación los propietarios aceptan las condiciones establecidas en las presentes bases.

Noveno.- Publicación de las bases

Las bases se publicarán en el BOP de Lugo y en el tablero electrónico del Ayuntamiento de Muras, Facebook de Ayuntamiento de Muras y la página web www.muras.gal.

El Ayuntamiento como entidad organizadora se reserva el derecho de admisión a prisa .

Muras, 2 de septiembre de 2024.- La Concejala delegada, Paula Gómez Souto.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

HOJA INSCRIPCIÓN PARTICIPACIÓN CARREIRA ANDADURA XXXVI FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL MONTE.

Modalidades de carrera para marcar (marcar con X/X la modalidad en la que participará).

Andadura libre serrada <1,51m	Andadura chapeada <1,51m	Andadura libre serrada >1,51m	Andadura chapeada >1,51m

Nombre del caballo:

Nº de transpondedor /microchip:

Nº Permanente Único (NPU):

Registro de Ganadería (RIEGA):

Raza que figura en el libro de identificación:

Nombre del jinete:

DNI

Teléfono

Dirección, localidad, ayuntamiento, CP

Matrícula del remolque.:

Declaro la veracidad de los datos obrantes en esta hoja de inscripción

Autorizo la cesión de los presentes datos al Jurado Calificador

Declaro que dispongo a fe que en vigor de mi caballo/yegua para poder participar en las carreras de andadura y me responsabilizo de todos los daños causados por mis animales.

Acepto las condiciones establecidas en las bases.

Firmado, Muras a de septiembre de 2024

(La hoja de inscripción debe acompañarse con una copia del DNI)

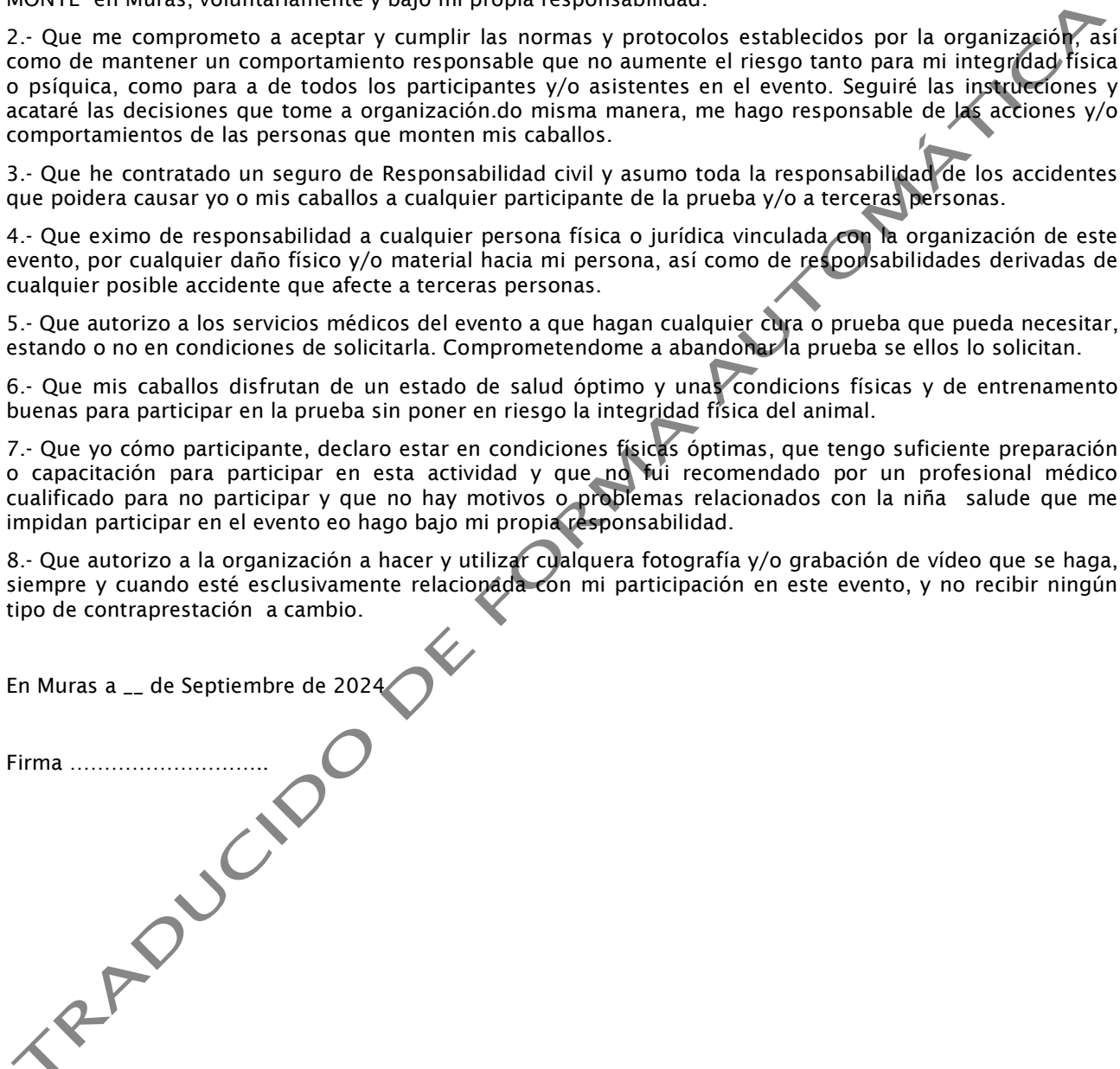
DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Don/doña con D.N.I.
mediante el presente documento reconozco, entiendo y DECLARO:.

- 1.- Que participo en el evento "CARRERAS DE ANDADURA DE La XXXVI FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL MONTE" en Muras, voluntariamente y bajo mi propia responsabilidad.
- 2.- Que me comprometo a aceptar y cumplir las normas y protocolos establecidos por la organización, así como de mantener un comportamiento responsable que no aumente el riesgo tanto para mi integridad física o psíquica, como para a de todos los participantes y/o asistentes en el evento. Seguiré las instrucciones y acataré las decisiones que tome a organización.do misma manera, me hago responsable de las acciones y/o comportamientos de las personas que monten mis caballos.
- 3.- Que he contratado un seguro de Responsabilidad civil y asumo toda la responsabilidad de los accidentes que poidera causar yo o mis caballos a cualquier participante de la prueba y/o a terceras personas.
- 4.- Que eximo de responsabilidad a cualquier persona física o jurídica vinculada con la organización de este evento, por cualquier daño físico y/o material hacia mi persona, así como de responsabilidades derivadas de cualquier posible accidente que afecte a terceras personas.
- 5.- Que autorizo a los servicios médicos del evento a que hagan cualquier cura o prueba que pueda necesitar, estando o no en condiciones de solicitarla. Comprometendome a abandonar la prueba se ellos lo solicitan.
- 6.- Que mis caballos disfrutan de un estado de salud óptimo y unas condicions físicas y de entrenamiento buenas para participar en la prueba sin poner en riesgo la integridad física del animal.
- 7.- Que yo cómo participante, declaro estar en condiciones físicas óptimas, que tengo suficiente preparación o capacitación para participar en esta actividad y que no fui recomendado por un profesional médico cualificado para no participar y que no hay motivos o problemas relacionados con la niña salute que me impidan participar en el evento eo hago bajo mi propia responsabilidad.
- 8.- Que autorizo a la organización a hacer y utilizar cualquiera fotografía y/o grabación de vídeo que se haga, siempre y cuando esté exclusivamente relacionada con mi participación en este evento, y no recibir ningún tipo de contraprestación a cambio.

En Muras a __ de Septiembre de 2024

Firma



AUTORIZACIÓN PATERNA/MATERNA/TUTOR-A legal para participación de menores en carrera de andadura en la XXXVI FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS

D./Dña: con DNI
cómo padre/madre/tutor/a de el menor:.....
con DNI:(se tiene) con fecha de nacimiento:/...../.....

autorizo bajo mi responsabilidad por medio del presente escrito a participar en el evento “carrera de andadura”, aceptando la normativa y condiciones de la misma, reconociendo expresamente que se encuentra en condiciones físicas adecuadas para la participación en dicha carrera y eximiendo de toda responsabilidad a los organizadores, colaboradores y voluntarios en cuanto al desarrollo de sus funciones se refiere.

Asimismo DECLARO

1. Que conozco y acepto íntegramente el Reglamento de la Prueba y las Reglas y Normas que rixen dichas carreras.
2. Que el/los mi/us representado/los/las encontrar/nse, en condiciones físicas adecuadas y suficientemente entrenado/a, entrenados/las para participar voluntariamente en esta Actividad.
3. Que el/los mi/us representado/los/las, no padecen, enfermedad, defecto físico o lesión que pueda agravarse y perjudicar gravemente la salud al participar en esta Actividad.
4. Que se el/los mi/us representados/las padecieran, algún tipo de lesión, defecto físico o cualquier otra circunstancia que pudiera agravarse o perjudicar gravemente la salud, al participar en esta Actividad, lo pondré en conocimiento de la Organización, aceptando las decisiones que al respecto se adopten por los/las responsables de la Prueba.
5. Autorizo a la Organización del Evento para usar cualquier fotografía, filmación, grabación o cualquier otra forma de archivo de la participación del/los me/us representados/las, en este evento, sin derecho la contraprestación económica.

Leí y acepto el pliego de descargo.

En Muras, a de septiembre de 2024

Firma padre/madre y/el tutor/a legal.

Se debe acercar fotocopia del DNI del padre/madre/tutor/a y DNI del menor

SEGUNDO.- Exponer al público las mismas mediante su publicación en el BOP de Lugo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras (<https://muras.sedelectronica.gal>).

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre en cumplimiento del establecido en el artículo 42 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Muras, 2 de septiembre de 2024.- La Concejala delegada, (Resolución 2024-0331 de fecha 18.07.2024), Paula Gómez Souto.

Diligencia de Secretaría

En el ejercicio de las funciones de fe pública que me atribuye el artículo 3.2.y) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pongo esta diligencia para hacer constar que a presente resolución fue incluida en el Libro Oficial de Resoluciones de este Ayuntamiento en la fecha de mi firma. Esta diligencia no presupone informe jurídico favorable o desfavorable de su contenido.

Muras, 2 de septiembre de 2024.- La Secretaria-Interventora, Silvia Lamelas Soto.

R. 2613

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2023

De fecha 30 de agosto de 2024, a Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas ditaminou favorablemente la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio presupuestario de 2023, que se expón al público, junto con los documentos que la justifican, en la Secretaría del Ayuntamiento durante por espacio de quince días hábiles para que, durante ese plazo, los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos o observaciones, de conformidad con el establecido en el artículo 212.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según la noticia redacción dada por la Ley 11/2020 de 30 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2021.

Negueira de Muñiz, 2 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Jose Manuel Braña Pereda .

R. 2614

OUIROL

Anuncio

El Pleno del ayuntamiento de Ouiról, en sesión común celebrada el día cinco de julio de dos mil veinticuatro, aprobó provisionalmente la Ordenanza municipal de emergencia social del ayuntamiento de Ouiról.

El anuncio de la aprobación provisional se publicó en el BOP de Lugo, nº 163, del lunes, 15 de julio, sin que durante el plazo de información/exposición al público se produjera ninguna reclamación.

El dicho acuerdo plenario se eleva a definitivo por no haberse presentado reclamaciones durante este plazo y, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17 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 el acuerdo de aprobación y el texto íntegro de la Ordenanza.

Contra el referido acuerdo que es firme en vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de esta Jurisdicción.

“ORDENANZA MUNICIPAL DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE OUIROL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aprobación de ayudas de emergencia social es fundamental para garantizar el bienestar de las personas y familias que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad extrema. Estas ayudas son necesarias por las siguientes razones:

- d) Alivio de la pobreza extrema: Las personas y familias en situación de vulnerabilidad luchan a menudo por satisfacer sus necesidades básicas, como alimentos, vivienda y atención médica. Las ayudas de emergencia social proporcionan un apoyo inmediato y necesario para aliviar la pobreza extrema.
- e) Protección de los derechos humanos: El acceso a condiciones de vida dignas y a servicios básicos es un derecho fundamental de todas las personas. Las ayudas de emergencia social contribuyen a proteger estos derechos, garantizando que nadie quede sin la atención necesaria en momentos de crisis.
- f) Prevención de la exclusión social: Las personas en situaciones de vulnerabilidad enfrentan un mayor riesgo de exclusión social y marginalización. Las ayudas de emergencia social ayudan a prevenir que caigan en la exclusión al proporcionarles un apoyo que les permita recuperarse y volver a la estabilidad.
- g) Fomento de la igualdad de oportunidades: Al proporcionar ayudas de emergencia social, se promueve la igualdad de oportunidades, el que permite a las personas en situación de vulnerabilidad superar obstáculos y avanzar hacia un futuro más seguro y sostenible.
- h) Impacto positivo en la comunidad: La aprobación de ayudas de emergencia social no solo beneficia a las personas y familias directamente afectadas, sino que también tiene un impacto positivo en la sociedad en su conjunto al reducir la desigualdad y mejorar la cohesión social.

En resumen, aprobar ayudas de emergencia social es una medida esencial para garantizar la protección de los más vulnerables, cumplir con los principios de justicia social y contribuir al bienestar general de la sociedad. Estas ayudas desempeñan un papel crucial en la creación de un entorno en el que todas las personas tengan la oportunidad de llevar una vida digna y plena.

El Ayuntamiento de Oourol propone esta ordenanza asumiendo las competencias que se establecen en el marco legislativo general y en el específico de los servicios sociales, que confieren a los ayuntamientos la potestad de aplicar y regular los recursos destinados a paliar situaciones de vulnerabilidad o exclusión social.

Así, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local en su artículo 25,2k); la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, en su artículo 80 apartado k) y la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en el artículo 60,1 y b, atribuyen a los ayuntamientos la creación, gestión y mantenimiento de los servicios sociales comunitarios básicos.

Al mismo tiempo, el Decreto 99/2012 de 16 de marzo por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, contempla en su artículo 9 cómo Programa básico de servicios sociales el Programa de inserción social que “procure valorar, dar respuesta o derivar al recurso idóneo las personas en situación de riesgo de exclusión social, aplicando tanto proyectos de intervención personalizados o de grupo como prestaciones económicas específicas”. El artículo 23 b) específicamente dice que los Servicios Sociales Comunitarios Básicos “participarán, de acuerdo con la normativa de aplicación, en el procedimiento de asignación de prestaciones económicas de inclusión social, orientadas a satisfacer las necesidades pecuniarias básicas y a estimular la incorporación social y laboral”.

La Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia, acorde con el principio de responsabilidad pública, establece que se dispensará especial atención a las familias con dificultades derivadas de su estructura o de sus circunstancias, y a aquellas que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad o en riesgo de exclusión social, atribuyendo al municipio las competencias en la ejecución de programas y proyectos de atención a las familias, en el marco de la legislación de régimen local y sectorial de servicios sociales.

La Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia, tiene por objeto establecer y regular un conjunto de medidas y recursos específicos para las personas en situación de riesgo o exclusión social, con el fin de mejorar la cohesión y la inclusión social en Galicia. En esta norma se regulan, en concreto, las condiciones de participación de la ciudadanía gallega en los servicios y prestaciones para la inclusión social y, de manera específica, la naturaleza y el ejercicio del derecho de percepción de la renta de inclusión social de Galicia (RISGA) y de las ayudas de inclusión social (AIS) en tanto que prestaciones de carácter esencial dentro del Sistema gallego de servicios sociales, según el establecido en el artículo 21 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. La aplicación de esta norma está dirigida a aquellas personas que acorde con el Sistema Gallego de Servicios Sociales sean valoradas como personas en situación o riesgo de exclusión social, según los criterios establecidos en su artículo 3.

Ya por último, la Ley 4/2021, de 28 de enero, de medidas fiscales y administrativas, en su artículo 29. Modificación de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, modifica la letra a) del artículo 2, que queda redactada de la siguiente manera: 2. No tienen carácter de subvención: a) las prestaciones previstas en el artículo 2,4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, destinadas a personas físicas y las prestaciones autonómicas de naturaleza similar a estas o de carácter asistencial.

Por lo tanto, a partir del 30/01/2021, fecha de entrada en vigor de la Ley 4/2021, de 28 de enero, de medidas fiscales y administrativas, los ayuntamientos quedan expresamente habilitados, por ministerio de la ley, para gestionar prestaciones económicas de carácter asistencial, sin tener que someterse al régimen general de la ley de subvenciones.

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El objeto de la presente ordenanza es la definición y regulación de las ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiéndose por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico destinadas a resolver o paliar, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN Y NATURALEZA

Las ayudas de emergencia social municipal son prestaciones no periódicas, de naturaleza económica, destinadas a aquellas personas y/o familias cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter común o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

La concesión de las ayudas de emergencia social estarán sujetas a la existencia de crédito consignado para esta finalidad en el Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas individuales o unidades familiares de convivencia que se encuentren en una situación de precariedad económica que les dificulte o imposibilite la cobertura de alguna de sus necesidades básicas que hace falta cubrir de forma urgente.

A los efectos de esta ordenanza, se considera unidad familiar de convivencia el conjunto de personas que conviven en el mismo domicilio y mantienen con respecto a la persona solicitante un vínculo por matrimonio o análoga relación estable, por adopción o acogimiento, o por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el cuarto y segundo grado, respectivamente.

Cualquier situación de convivencia distinta de la anterior será valorada por el personal técnico del departamento de servicios sociales, que tendrá en cuenta el tiempo de convivencia acreditado y la relación de afectividad entre las personas convivientes, estableciéndose también la posibilidad de la convivencia en el mismo domicilio de más de una unidad familiar considerándose así independientes, quedando constancia de la dicha valoración y sus motivos en el registro que se haga de la actuación.

Cómo regla general, no podrán ser beneficiarias de la misma ayuda dos personas de la misma unidad familiar, así como una misma persona no puede formar parte de dos o más unidades familiares de forma simultánea.

Será condición indispensable para poder percibir la ayuda que la persona beneficiaria se integre en un proyecto de intervención social individual o familiar.

ARTÍCULO 4.- TIPOLOGÍA DE Las AYUDAS

a) Ayudas necesarias para garantizar el mantenimiento de la vivienda o alojamiento habitual, incluyendo:

- Gastos vinculados al uso de la vivienda (alquiler, alojamiento, luz...)
- Gastos de mobiliario/instalaciones básicas de la vivienda.

b) Ayudas relacionadas con la atención de necesidades primarias, tales como: alimentación, vestido, educación, formación, y transporte (no cubiertas por los diferentes sistemas públicos)

c) Ayudas relacionadas con la atención sanitaria y ayudas ortoprotésicas, no cubiertas por los diferentes sistemas públicos.

d) También se podrán destinar ayudas económicas a aquellos otros conceptos que, a criterio del personal técnico de los servicios sociales comunitarios, tengan como objeto paliar situaciones de exclusión social.

ARTÍCULO 5.- REQUISITOS

a) Ser mayor de edad o menor emancipado/a. Excepcionalmente podrán ser solicitantes aquellas personas menores de edad que tengan hijos/las a cargo.

b) Residir y estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Ourol de forma ininterrumpida por un período mínimo de 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud, con las siguientes excepciones:

- las víctimas de violencia de género que cambian su domicilio por motivos de seguridad.
- las personas emigrantes gallegas que provengan del ayuntamiento y fijen su residencia en él.
- las personas refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como las que tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, siempre que en todos los casos cumplan el resto de requisitos para solicitar estas ayudas.

- personas que no reuniendo los criterios anteriormente expuestos, acrediten una extrema necesidad imprevista y sobrevenida y carezcan de recursos para afrontar la situación de necesidad y así se valore por el trabajador/a social del Ayuntamiento.

c) Encontrarse en situación o riesgo de exclusión social de acuerdo al artículo 3 de la Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia

d) Presentar la solicitud y toda la documentación requerida en cada caso

y) Aceptar expresamente por parte de la persona solicitante las condiciones que figuran en el proyecto de integración.

f) En el caso de tener expediente abierto en los servicios sociales, que la unidad familiar había cumplido con el plan de trabajo y/o seguimiento establecido por el servicios sociales comunitarios básicos.

g) Cumplir con la escolarización y asistencia regular al centro escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria.

h) No haber solicitado una ayuda económica de emergencia social municipal para la misma finalidad en el año natural, salvo en casos excepcionales y debidamente motivados en los que la necesidad sobrevenida requiera de atención urgente e inmediata. Podrán exceptuarse de este requisitos aquellas ayudas que se soliciten para cubrir gastos básicos de alimentación, gastos farmacéuticos o sanitarios no cubiertos por el sistema de seguridad social, siempre que la unidad de convivencia no disponga de ingresos económicos periódicos o éstos sean de cuantía tan reducida que no permitan cubrir estas necesidades primarias y se valore por el equipo técnico de servicios sociales que la distribución familiar del presupuesto es acomodada.

l) No superar el límite de ingresos establecido. Se valorará la capacidad económica de la unidad de convivencia, definiendo ésta como la suma de los ingresos de la unidad familiar, después de deducir el importe de la hipoteca o alquiler de la vivienda donde residen (en un máximo del 75% del importe mensual).

El límite de recursos para un hogar unipersonal se establece en un 125% del IPREM vigente para cada año, incrementándose en un 10% por cada miembro adicional de la unidad de convivencia.

ARTÍCULO 6.- CRITERIOS DE CÓMPUTO DE RECURSOS ECONÓMICOS:

1.- Se entenderán cómo recursos económicos de los que dispone la unidad de convivencia los siguientes:

a) Ingresos: el total de ingresos que perciba en el momento de la solicitud la persona solicitante o aquellas que constituyan la unidad de convivencia en concepto de rendimientos del trabajo o de actividades económicas, como retribuciones, rentas, prestaciones, ayudas subsidios, prestaciones de pago único o por cualquier otro concepto; asimismo, las cantidades percibidas en concepto de rendimientos del capital mobiliario e inmobiliario, alquileres o similares, así como rendimientos del patrimonio.

b) Bienes patrimoniales, depósitos bancarios y cuentas corrientes o de ahorro. Tendrán la consideración de bienes patrimoniales a los efectos de este artículo los bienes sobre los cuáles se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro de análoga naturaleza, con excepción de la vivienda habitual destinada a su uso, de los que se deduzca la existencia de medios suficientes para su subsistencia. Se deducirá que existen medios suficientes para la subsistencia en los siguientes supuestos:

1. Cuando a UC disponga de cantidades líquidas (o títulos/valores) superiores a 4 mensualidad del IPREM

2. Cuando el resto de los bienes de que disponga a UC, excluida la vivienda habitual, tengan una valoración superior al importe anual del IPREM. Se utilizarán cómo criterios de valoración para los bienes inmuebles el valor catastral o normativa fiscal.

No se computarán cómo recursos económicos los siguientes:

- Los ingresos no regulares de escasa cuantía que únicamente resulten un complemento de supervivencia y que no procedan de actividades laborales, que no superen a lo largo del año el 25% del IPREM_anual. De superarlo se computará el exceso. Se incluyen aquí los premios obtenidos por rendimientos académicos de la/del solicitante y de las personas miembros de la UC, independientemente de su cuantía, así como los ingresos derivados de la participación en actividades de concienciación y sensibilización social.

- Los ingresos de carácter finalista dirigidos a la formación reglada.

- Los ingresos por asistencia a cursos de formación no reglada, siempre que por su naturaleza y menor cuantía se deduzca que solo remuneran los gastos de asistencia al curso o incentivan la formación.

- Los ingresos de carácter finalista dirigidos a paliar situaciones de emergencia social.

- Las prestaciones familiares por hijo o hija menor a cargo generadas por las personas integrantes de la unidad de convivencia o las de naturaleza similar dirigidas a facilitar la protección de las personas menores.

- Las prestaciones económicas para la atención de las personas en situación de dependencia.

ARTÍCULO 7.- TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

Las solicitudes, acompañadas por la documentación especificada a continuación, se formalizarán, en cualquier momento del año, conforme al modelo establecido en el anexo de esta ordenanza, y se presentará en el registro municipal correspondiente o por cualquier de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La documentación que se debe acompañar a la solicitud es a siguiente:

- Documento de identificación personal (DNI, NIE o pasaporte en el caso de no tener ningún de los anteriores) de todas las personas de la unidad familiar. En caso de personas extranjeras, documento acreditativo de su identidad.
- Libro de familia o documentos que justifiquen la filiación (partida de nacimiento, acta de matrimonio...)
- Certificado de empadronamiento y de convivencia en el que conste la fecha de alta. El certificado será solicitado a la oficina general municipal por parte de los servicios sociales del Ayuntamiento.
- Copia del contrato de alquiler o del préstamo hipotecario, y justificantes de pago
- Justificación de ingresos de todas las personas integrantes de la unidad familiar. Para esta justificación compre presentar a siguiente documentación acreditativa:
- Nóminas del año en curso de todos los miembros de la unidad familiar que perciban haber.
- Certificación de percibir o no prestaciones económicas por parte del Servicio Público de Empleo.

Certificación de percibir o no prestaciones o pensiones por parte de la Seguridad Social.

Declaración del IRPF del último ejercicio fiscal o certificación negativa.

Extracto de las entidades bancarias en las que confiaran las cuentas o depósitos sobre los movimientos bancarios existentes en los 12 meses anteriores a la petición de la ayuda

En el caso de padecer enfermedad, informe médico emitido por el sistema público de salud que acredite tal circunstancia.

Certificado de grado de discapacidad y/o grado de dependencia, en su caso.

Documentación acreditativa de la situación de necesidad determinantes de la solicitud.

Certificación de la cuenta bancaria de la que sea titular la persona solicitante, en la que deba efectuarse el ingreso, de ser el caso.

Cualquier otra documentación que se considere pertinente para evaluar la situación de vulnerabilidad social y/ o situación de riesgo de exclusión, concretamente a que acredite a un colectivo considerado en riesgo de exclusión por la normativa autonómica vigente en cada momento

El informe social correspondiente será elaborado por los/las trabajadores/las sociales de los servicios sociales comunitarios básicos. En él se valorará y se verificará se los datos presentados se ajustan a los requisitos establecidos en la presente ordenanza y, además, tendrá que contener a propuesta de concesión o denegación de la ayuda. El informe social será preceptivo y vinculante.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO PARA La CONCESIÓN DE La AYUDA:

1. Presentada la solicitud conforme al establecido en el artículo 7 y acompañada de la documentación establecida en el mismo artículo, serán los servicios sociales quien reciba el expediente y compruebe que la solicitud está completa.

2. En caso de que la solicitud había estado incompleta y no había reunido los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá la persona solicitante para que, en el plazo de 10 días, emende los defectos y/o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, de no hacerlo así, se entenderá que desiste de su demanda.

3. Los servicios sociales del Ayuntamiento de Oourol realizarán cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos presentados por la persona solicitante, en virtud de los que debe pronunciarse la resolución; procederán a la evaluación de las solicitudes y emitirán el correspondiente informe social sobre el origen o no de la prestación y el proyecto de integración social personalizado.

4. A propuesta de concesión o denegación será elevada al órgano competente para a posterior resolución, que deberá ajustarse necesariamente a las características establecidas en el presente reglamento.

5. La concesión de las prestaciones reguladas en la presente norma, está limitada por la disponibilidad presupuestaria establecida en los presupuestos del Ayuntamiento de Oourol en los ejercicios a que se imputen

a los gastos. Por tanto, la concesión de ayudas al amparo de este reglamento se supeditarán en todo momento al crédito disponible existente en la aplicación presupuestaria de imputación del gasto.

ARTÍCULO 9 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN:

1. Las solicitudes contempladas en esta ordenanza serán resueltas por la Alcaldía, concediendo o denegando la prestación solicitada, sin perjuicio de las delegaciones que puedan autorizarse, de acuerdo con el previsto en la citada norma.

2. La resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada a las personas interesadas en el domicilio que figure en el expediente a efectos de notificaciones. La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Oourol denegará la prestación solicitada cuando, aun reuniendo el/a solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la esta, se había agotado a correspondiente aplicación presupuestaria.

ARTÍCULO 10. INCOMPATIBILIDAD:

La percepción de estas ayudas es incompatible con las ayudas de inclusión social autonómicas para la misma finalidad, siendo las ayudas municipales subsidiarias de las autonómicas así como con cualquier otro ingreso otorgado para la misma finalidad a la persona solicitante o a cualquier otra de la unidad de convivencia.

ARTÍCULO 11. PAGO DE Las AYUDAS:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en atención a su carácter social, el pago de las ayudas reguladas en esta Ordenanza se tramitará como un pago anticipado que requerirá de la solicitud de la persona interesada y del previo informe de evaluación de los servicios sociales del Ayuntamiento.

La necesidad de respuesta económica a la situación de emergencia puede exigir el pago urgente, sin cuya realización inmediata resulte ineficaz la concesión. La apreciación o no de la urgencia constará en la propuesta y resolución del expediente.

En los procedimientos comunes, el pago deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de resolución. No obstante, y siempre que el/a trabajador/a social que informe la solicitud el considere absolutamente necesario, el pago se efectuará en el plazo máximo de 72 horas. En ambos casos, el pago se materializará mediante transferencia bancaria a una cuenta titularidad del interesado/a o, en su defecto, mediante talón nominativo, que tendrá como librado al/a la interesado/a (modalidad de "pago directo") o, siempre que el informe social así el apoye, a la persona o entidad prestadora del servicio bonificado o bien (modalidad de "pago delegado")

ARTÍCULO 12.- JUSTIFICACIÓN:

Cada ayuda se justificará por medio de las correspondientes facturas y /o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, mediante la documentación acreditativa del pago, dentro del plazo máximo de dos meses posteriores a cada pago

ARTÍCULO 13.- REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

1. La ocultación o falsedad de los datos o documentos allegados por la persona perceptora de la ayuda implicará el impedimento de presentar una nueva solicitud por un período de dos años, sin perjuicio de las responsabilidades que de esta conducta se habían podido derivar.

2. Procederá la revocación de la ayuda y el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas más el interés legal del dinero que resulte de aplicación, desde el momento de abono de la ayuda, en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento del proyecto de integración.
- b) Ocultación o falsedad de datos o documentos que habían servido de base para la concesión u obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas, o el incumplimiento de los deberes y requisitos establecidos con carácter general en estas bases.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

3. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, y se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidos en el Título IV/IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, teniendo presente en todo momento la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. El órgano competente para adoptar

la resolución de reintegro será el órgano que concedió la prestación, siendo la resolución motivada, con indicación de la cuantía que debe reintegrarse y el plazo voluntario para su ingreso. El deber de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Alcaldía -Presidencia, o concejal/a en quen delegue, es el órgano facultado para dictar cuantas instrucciones resulten precisas para a adecuada interpretación desarrollo y aplicación de esta ordenanza

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todo aquello no previsto en esta ordenanza se estará al dispuesto en la normativa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, el presente reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ourol, 27 de mayo de 2024.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba "

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SOLICITUD DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPAL

DATOS DEL/A SOLICITANTE

Nombre y apellidos

DNI:

Fecha de nacimiento

Lugar de nacimiento

Sexo: Home

Estado civil:

Mujer

Dirección:

Código postal:

Teléfono:

Régimen de tenencia de la vivienda: Propiedad

Alquilada

Otras

MIEMBROS DE La UNIDAD DE CONVIVENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI

FECHA DE NACIMIENTO

PARENTESCO CON
PERSONA SOLICITANTE

La

DECLARACIÓN:

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y quedo informado/a de el deber de comunicarle al Departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, cualquier variación que pueda producirse. Soy consciente de que la ocultación o falsedad de estos datos implicará el impedimento de la tramitación de la solicitud.

Ouro, a ____ de _____ de _____

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OUROL

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), le informamos que los datos personales, recogidos del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE OUROL para el envío de comunicaciones y gestión de este Ayuntamiento, y se conservarán mientras exista un interés mutuo para eslabón. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo deber legal. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose al **Ayuntamiento de Ouro, Ctra. General, s/n, 27865 Ouro (Lugo)** e-mails: **concellodeourol@concellodeourol.es**. Sí considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACERCAR

Impreso normalizado de solicitud, debidamente firmado por lo/a solicitante de la ayuda o representante legal.

Documento identificativo del/a solicitante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia.

Libro de familia o documento que acredite la filiación, de ser el caso.

Sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador o documento regulador de las relaciones paterno-filiales, de ser el caso.

Copia del contrato de alquiler o del préstamo hipotecario, y los últimos justificantes de pago, bien del alquiler o de la hipoteca.

Certificado de empadronamiento y de convivencia en el que conste la fecha del alta. El certificado será solicitado a la oficina general municipal por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Informes médicos actualizados en caso de que la persona solicitante y los familiares que formen la unidad de convivencia necesiten justificar sus limitaciones físicas, psíquicas y/o sensoriales.

Certificado de grado de discapacidad y/o grado de dependencia, de ser el caso.

Justificantes de ingresos de la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar expedidos por el organismo, empresa o entidad por lo que los perciba. En aquellos casos en lo que carezca de documentación acreditativa, se firmará una declaración responsable de ingresos.

- Nóminas del año en curso de todos los miembros de la unidad familiar que perciban haber

- certificación de percibir o no prestación económica del Servicio público de empleo

- certificación de percibir o no prestaciones o pensiones de la Seguridad social

- copia de la declaración del I.R.P.F. del último ejercicio fiscal, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no estar en el deber de presentarla, certificación negativa de la agencia estatal de la administración tributaria.

- Extracto de las entidades bancarias en las que confiaran las cuentas o depósitos sobre los movimientos bancarios existentes en los 6 meses anteriores a la petición de la ayuda

Informe de recaudación municipal de estar al corriente con los deberes fiscales municipales. El informe será solicitado por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinantes de la solicitud, así como el justificante del coste o presupuesto en los casos que proceda □

Impreso normalizado de autorización de transferencia bancaria a los efectos del abono de la ayuda correspondiente, de ser el caso.

Impreso debidamente cubierto y firmado de autorización de la delegación de pago en aquellos casos que proceda

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OUROL

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD SOBRE Los DEBERES DE La PERSONA BENEFICIARIA DE Las AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE OUROL

Nombre y apellidos:..... DNI:
.....

Por medio de la presente declaración me considero informado/a y manifiesto mi conformidad con el que de sucesivo se expresa:

- 1. Tengo el deber de destinar la ayuda al fin para que me fue concedida.
- 2. Tengo el deber de acreditar o justificar la realización de la actividad subvencionada y de cumplir los requisitos y condiciones que determinaron la concesión y el disfrute de la ayuda.
- 3. Tengo el deber de permitir y facilitar la actuación de los servicios sociales para evaluar la situación y comprobar la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió.
- 4. Tengo el deber de comunicar cualquier variación que se produzca en la situación socio-económica y familiar.
- 5. Soy conocedor/a de que la falsedad u ocultación de los datos o documentos allegados, así como a no justificación total o parcial de la ayuda, o el hecho de destinarla a un fin distinto para lo cual fue concedida, implicará el impedimento de una nueva solicitud por un período de 2 años, sin perjuicio de las responsabilidades que de esta conducta se habían podido derivar.
- 6. En caso de que incumpla alguna de los deberes establecidos, el Ayuntamiento procederá la revocación de la subvención y quedará obligado/a a reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas más el interés legal del dinero que resulte de aplicación, desde el momento del pago de la subvención o ayuda que me fue concedida.
- 7. En los supuestos en que, por concesión de subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, la cuantía de las subvenciones o ayudas otorgadas supere el coste de la actividad para la que solicito la ayuda, tengo el deber en reintegrar el exceso al Ayuntamiento.

Ourol, ____ de _____ de 20____

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OUROL

AUTORIZACIÓN PARA EL ABONO DE LA AYUDA A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA BANCARIA

Don/a _____, con DNI _____,

beneficiario/a de las ayudas de emergencia social municipal del Ayuntamiento de Orol,

AUTORIZO el pago de la ayuda a través de transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de mi titularidad:

N.º de cuenta (24 dígitos)

IBAN

Orol, ____ de _____ de 20__

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

MODELO PARA DELEGACIÓN DEL PAGO DE La AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL A La ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO O BIEN BONIFICADO

Datos de la persona beneficiaria de la ayuda:

Nombre y apellidos

DNI

Datos de la entidad prestadora del servicio o bien:

Nombre o razón social

NIF/CIF

Dirección

N.º de cuenta (24 dígitos)

IBAN

Ouro, ____ de _____ de 20__

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Ourol, treinta de agosto de dos mil veinticuatro.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba .

R. 2607

O PÁRAMO

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Contas , se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuáles quen se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

O Páramo, 2 de septiembre de 2024.- El 1º Teniente Alcalde por delegación, Benjamín García Toirán .

R. 2615

A PONTENOVA

Anuncio

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DEL JUZGADO DE PAZ DE A Pontenova

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de fecha 5 de julio de 2024, se hace pública la convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto del Ayuntamiento de la Pontenova que será elegido por el Pleno del Ayuntamiento.

A tal fin, se hace a presente convocatoria pública según el siguiente detalle:

OBJETO: Elección de Juez de Paz Sustituto del Juzgado de Paz de A Pontenova (Lugo).

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: 15 días hábiles desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Lugar: En el registro del Ayuntamiento o por cualquier de los medios dispuestos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

REQUISITOS: Todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

-Ser español/a.

-Mayor de edad.

-No estar incurso en las causas de incapacidad previstas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como en las causas de incompatibilidad y prohibiciones señaladas en los artículos 389 y 397 de la antedicha Ley, la excepción de las actividades establecidas en el artículo 14.2 del Reglamento 3/1995. Las causas de incompatibilidad y prohibiciones operarán con posterioridad al nombramiento.

DOCUMENTACIÓN: Los solicitantes deberán presentar la instancia pertinente dirigida al Señor Alcalde-Presidente, debiendo acercar los documentos siguientes:

-Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI.

-Certificado de antecedentes penitenciarios, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes.

-Declaración complementaria de conducta ciudadana a la que se refiere el artículo 2 de la Ley 68/80, en su punto 1.a), referente a se se encuentra inculcado o procesado.

-Certificación médica acreditativa de no estar impedido física o psíquicamente para el ejercicio de la dicha función.

-Justificante de los méritos que pueda alegar (fotocopias compulsadas).

A Pontenova, 29 de agosto de 2024.- El Alcalde – Presidente, Darío Campos Conde.

R. 2608

O SAVIÑO

Anuncio

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

Por Resolución de Alcaldía num. 2024/0282, de fecha 23 de agosto de 2024, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de julio de 2024, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias de Servicios Sociales del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme al dispuesto en la normativa tributaria.

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

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad al establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, art. 22 de la ordenanza reguladora municipal del SAF y art. 5 de la ordenanza del precio público por la prestación de dicho servicio.

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

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

O Saviño, 23 de agosto de 2024.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2609

VILALBA

Anuncio

Número de expediente: 3239/2024

Bases por las que se establecen las normas para la convocatoria y selección de puesto/plaza de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fijo

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada en fecha 12 de agosto de 2024, acordaba aprobar las bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fijo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 205.4 Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se procede a la publicación del texto íntegro de las bases reguladoras del proceso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vilalba, 30 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA	
OBJETO DE Las BASES	Provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba de fecha 24/04/2023, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 101, de 4 de mayo de 2023 (R. 1308), y en el DOG Núm. 108, de 8 de junio de 2023 (Pág. 35720).
RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios cómo personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilalba.
JORNADA Y DURACIÓN LEA RELACIÓN JURÍDICA	El aspirante nominado prestará servicios en la distribución horaria prevista en el artículo 22 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba publicado en el BOP 298 del lunes 31 de diciembre del 2018, contando en todo caso con un horario de los

	denominados específicos, debido a las características especiales del servicio de la biblioteca pública. Siendo por tanto, la jornada común de trabajo a que sigue: Jornada común de trabajo de 9.45 a 13.30 horas y de 16.00 a 19.30 horas. Jornada en horario de verano: de 8.00 a 14.00 horas.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Bibliotecario/a		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	Grupo laboral IV/IV (artículo 80 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: C2		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Complemento de destino	Complemento específico mensual
	716,98	18	507,74

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases de selección es la provisión de una plaza de Bibliotecario/a, personal laboral fijo, correspondiente al Grupo profesional IV/IV (Artículo 80 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilalba), con grupo/subgrupo funcional de equivalencia C2, mediante el sistema de oposición libre.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias y tabla “ut supra” de conformidad con el Planel Laboral del Ayuntamiento de Vilalba (BOP de Lugo Núm. 058 – sábado, 9 de marzo de 2024 -R. 0636-); todo eso condicionado a los cambios normativos o incrementos retributivos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Las **funciones** del puesto/plaza objeto de la convocatoria son las propias del perfil profesional, principalmente las siguientes:

- Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliográficos (manuales, publicaciones periódicas, etc.) y preparación de los mismos para su poner# a disposición del público.
- Realización de recuentos y expurgos .
- Realizar tareas relacionadas con el proceso técnico de fondos bibliográficos y procesos de mantenimiento de catálogos.
- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.
- Procesos de préstamo de documentos.
- Expedir de carnés de usuario.
- Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaborar en las actividades de formación de usuarios.
- Tramitar sugerencias y quejas.
- Recopilar datos estadísticos.
- Manejar el sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente citadas.
- Apoyar en el desarrollo de actividades de extensión cultural y formación de usuarios.
- Realizar tareas de apoyo de tramitación de selección y adquisición de materiales para la biblioteca.
- Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada relacionada directamente con el perfil profesional del puesto.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de otro equivalente o que lo englobe, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión (en la misma fecha del final del plazo para presentar instancias) de la Credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente;
- 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;
- 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.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento de la contratación, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, según consta en el Reglamento número 68 del Ayuntamiento de Vilalba relativo al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, publicado en el BOP número 73 de fecha del 29/03/2023.

El plazo de presentación será **de 20 días (veinte) hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará **la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días (diez) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.**

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE EI ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los

interesados, que **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran a correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo I de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (se había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición y funcionamiento del Tribunal

El funcionamiento del Órgano de Selección se regirá por el establecido en el Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, así como por la normativa vigente que le resulte de aplicación, especialmente a siguiente:

- Capítulo I del Título IV/IV del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Capítulo I del Título V/V de la Ley 2/2015 de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Sección 3ª del Capítulo II/II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Por las Bases específicas de la convocatoria.

El Órgano de Selección será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilalba, velando en todo caso por el cumplimiento del principio de especialidad. Se nombrarán los correspondientes sustitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal. En la designación de aquellas personas que tengan que formar parte de los Tribunales de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuizar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

El órgano competente deberá nombrar cómo miembros del Tribunal a funcionarios de carrera de otras administraciones públicas en un porcentaje mínimo del 50% de los miembros con pleno derecho a voto de cada Tribunal, que asimismo deberán reunir los requisitos indicados en este artículo.

Los miembros del Órgano de Selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cuál se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

El Órgano de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres entre aquellos miembros con pleno derecho a voto, en cumplimiento del establecido en la legislación vigente.

La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/las aspirantes seleccionados/las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

5.2) Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo

En cualquier sesión en que se estime necesario, el Tribunal podrá determinar el origen de designar asesores especialistas y personal de apoyo para el desarrollo de los ejercicios o pruebas, proponiendo justificadamente su designación al órgano competente para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo para realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor.

Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal. Asimismo, evitarán dar muestras de conocimiento, en cualquier momento, de las pruebas selectivas.

Los asesores especialistas, quen deberá reunir los requisitos de titulación y especialización, colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y su actuación podrá ser de distinto tipo (traducción de idiomas, asistencia en pruebas informáticas,..). Estas personas tendrán voz pero no voto.

A efectos de garantizar una mayor operatividad en el funcionamiento de los Tribunales, con carácter general, el número de asesores no excederá de un, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados. Será el Tribunal el que valore la necesidad de contar con asesores/las especialistas y el solicitará por escrito al servicio correspondiente a efectos de proceder a su nombramiento por el mismo órgano que designó el Tribunal.

El Tribunal cuando lo estime necesario podrá proponer al órgano competente el nombramiento de personal de apoyo que sea necesario, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar estas. Este personal realizará únicamente tareas de vigilancia, control, coordinación o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que siegue: *“...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el **CELGA 3**, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de oposición. La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la cualificación de la puntuación de las diferentes pruebas de la fase de oposición pudiendo alcanzar como máximo un total de **30 puntos**.

El Tribunal anunciará la celebración de las sucesivas pruebas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba y a nivel meramente informativo a través de su página web. Asimismo, se podrán establecer otras formas de publicación complementarias que no excluirán la obligación de publicar los correspondientes anuncios en la sede electrónica.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Para la realización del llamamiento de los aspirantes se estará al dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por mor de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

7.1) Fase de oposición – 100% de la puntuación total del proceso

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 30 puntos, correspondiendo 20 puntos a las pruebas teóricas y 10 puntos a la prueba práctica.

Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios para poder superar la oposición.

- Primero ejercicio: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II/II de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de veinte preguntas tipo test, más tres preguntas de reserva, en el tiempo máximo de treinta minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,50 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas. Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.
- Según ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir por el/a aspirante entre dos extraídos al albur por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio de entre los comprendidos en la parte específica del temario comprendido en el anexo II/II.

El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de 60 minutos.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la capacidad de síntesis del aspirante.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, si así lo acordara este.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

- Tercero ejercicio: Consistirá en resolver un o varios supuestos prácticos que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, relacionados con las con las materias de la parte específica del programa que figuran en el anexo II/II durante un plazo máximo de tiempo de 120 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será a vigente al tiempo de realización del mismo. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación del Documento Nacional de Identidad, con las garantías de protección de divulgación de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, así como de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. Contra esta lista, los aspirantes, podrán presentar alegatos, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegatos serán resueltas en la relación definitiva de aprobados Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas los alegatos en su caso presentados, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicta publicación se hará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

9.1. El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante la Alcaldía-Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuesto de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto convocado.

A los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renuncias los supuestos referidos a las personas aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos indicados en esta convocatoria.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas que no resulten cubiertas al finalizar el proceso selectivo si no fue superado por el número suficiente de personas aspirantes.

Esta propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

Se elaborará un listado de espera con las personas aspirantes que, superando todos los ejercicios de la fase de oposición, no obtuvieran plaza, para la cobertura temporal del puesto/plaza objeto de la presente convocatoria, en las circunstancias reguladas en el artículo 15.3 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, en relación con a disp. adic. 4ª de la Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

9.2. El funcionamiento de la bolsa de empleo integrada se regirá por las normas siguientes:

9.2.1. Los candidatos estarán en la bolsa de empleo en situación de disponible, no disponible o de baja cuando concurriera alguna causa de exclusión. Se hallarán en situación de "disponibles" cuando estén en disposición de que se les formule llamamiento, pasando a la situación de "no disponibles" cuando tengan un nombramiento vigente o justificaran una situación de rechazo. Se encontrarán de baja cuando concurriera alguna causa que determine su exclusión de la bolsa.

9.2.2. Procedimiento de llamamiento a los candidatos. La necesidad de cobertura del servicio público mediante nombramiento interino, determinará el inicio del procedimiento mediante propuesta motivada de la titular del área correspondiente, que deberá disponer igualmente de la dotación presupuestaria para su financiación.

Se realizará la oferta al candidato que corresponda en función del orden de prelación establecido, siempre que se encuentre en disposición de prestar el servicio. Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica y correo electrónico. Se realizarán un máximo de tres llamadas entre las 9.00 y las 14.00 horas, mediando entre ellas un mínimo de dos horas y el envío de un correo electrónico. Si no se había tenido respuesta en ninguna de las tres llamadas ni al correo electrónico antes de las 14.00 horas del primero día hábil siguiente al del llamamiento, se considerará realizado el llamamiento, pasando el aspirante al final de la lista.

La realización de los llamamientos en la forma indicada, requerirá que los/las aspirantes hayan facilitado en sus solicitudes de participación en el proceso, o en comunicación posterior presentada en el registro municipal, los datos correctos necesarios (número/los de teléfono y dirección de correo electrónico).

Se el candidato seleccionado no fuera localizado a través de los medios indicados o, sin causa justificada, no aceptara la oferta o no se presentara a tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento, decayendo en el orden de prelación y situándose en el último puesto de la lista de espera, salvo causa justificada debidamente acreditada en los 10 días hábiles siguientes al llamamiento

En cualquier de los supuestos previstos en este apartado, aunque se acredite causa justificada, se entenderá que el candidato decae en sus derechos al llamamiento ya efectuado, procediendo a contactar con el siguiente candidato que corresponda dentro de las 24 horas siguientes por el orden establecido en la bolsa de empleo.

No se formularán ofertas a quién, aun figurando en la bolsa, tengan contrato en vigor, con la excepción de la mejora de empleo.

9.2.3. Causas de baja en la bolsa de empleo y efectos.

Serán causas de baja en la bolsa de empleo correspondiente con los efectos que se especifi porro, las siguientes:

a) Por cese en el puesto de trabajo por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del funcionario interino en el desempeño de sus funciones. La manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del funcionario interino en el desempeño de sus funciones se acreditará mediante expediente administrativo contradictorio, sin que tenga la consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser objeto de expediente disciplinario que conlleve cómo sanción accesoria la exclusión de la bolsa de empleo

9.2.4. Serán causas justificadas de renuncia a la oferta realizada:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte de baja. Cuando el candidato seleccionado no se encuentre percibiendo prestación por desempleo se acreditará mediante informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad se la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo, o con carácter previo se trata de un puesto de trabajo incompatible con el estado de la interesada por motivos de salud, y hasta la finalización del período del permiso durante el plazo de descanso obligatorio.

c) Lactancia de un menor de 12 meses. El cómputo de tiempo durante el que tendrá validez la renuncia se realizará en los términos previstos en el artículo 48.f) del TREBEP para los supuestos de acumulación del período.

d) Permiso de paternidad durante el período obligatorio legalmente establecido.

y) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primero grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se produjo en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se produjo en la misma o distinta localidad.

f) Matrimonio o inscripción como de pareja de hecho, se la renuncia se produce dentro de los quince días naturales previos o posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de hecho.

g) Ejercicio de cargo público.

h) El trabajo por cuenta ajena o propia en el sector privado o relación de empleo en cualquier Administración Pública.

i) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para lo cual fue llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de la dicha violencia.

9.2.5. Reincorporación a las bolsas de trabajo.

La prestación de servicios no alterará el orden del candidato en la bolsa de empleo. Una vez finalizada la prestación de servicios en el órgano, servicio o unidad correspondiente, el candidato volverá a estar disponible en la bolsa de empleo conservando el mismo puesto que ocupaba con anterioridad a su llamamiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión;

b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto;

c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;

d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;

f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (**cinco**) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nominados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguientes persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

En primero lugar, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el según ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de las personas aspirantes empatadas, atendiendo al dispuesto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE/BOE» núm. 180, de 29 de julio de 2023, páginas 112550 a 112550).

Según el resultado del dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «X/X», y así sucesivamente.

12. RESOLUCIÓN Y CONTRATACIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo y formalizando la contratación correspondiente dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Si, sin causa justificada, la persona aspirante propuesta no procediera a la formalización mediante la firma del contrato de trabajo dentro del plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza; y se realizará una nueva propuesta a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

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

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

La persona interesada deberá presentar la instancia allegada en la sede electrónica de la Corporación municipal, conceptuada como "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos".

A referida instancia también podrá sé encontrada en el epígrafe de recursos humanos, dentro de los trámites dispuestos en la sede electrónica de la Corporación municipal.

ANEXO II/II: TEMARIO DE La FASE DE OPOSICIÓN**Parte general**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. A constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. El acto administrativo. Concepto y caracteres . Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación
3. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
4. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Expediente de contratación en contratos menores.

Parte específica

1. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
2. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Principales espacios de la biblioteca.
3. Gestión y administración de bibliotecas: Planificación de servicios. Dirección por objetivos. Gestión presupuestaria y de recursos humanos.
4. Proceso técnico: adquisición, ingreso y registro de los fondos en bibliotecas. Ordenación y gestión de los depósitos.
5. Los catálogos de una biblioteca: concepto, clases y fines. Tendencias actuales de recuperación de la información. Catálogos colectivos: concepto, fines y elaboración.
6. La clasificación bibliográfica. El Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU). La normalización de la identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN y otros identificativos. Normas de catalogación y conceptos básicos sobre formato MARC 21 para registros bibliográficos.
7. La internet en las bibliotecas. Uso de la www para información y servicios. Portales bibliotecarios. Servicio de préstamo. Tecnología RFID. Préstamos y plataformas de préstamos de libros electrónicos.
8. Servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a la internet. La alfabetización informacional.
9. Servicios de formación de usuarios, extensión bibliotecaria y cultural.
10. Actividades de animación y fomento de la lectura en la biblioteca.
11. Marketing y difusión de la información. Portales web y redes sociales.
12. La colección local en las bibliotecas. Organización y servicios.
13. Preservación y conservación de los materiales bibliotecarios.
14. La cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes y consorcios. Situación en España y en Galicia.
15. La Ley 5/2012 de bibliotecas de Galicia. La red de bibliotecas de Galicia: funciones y servicios.
16. Estado, uso, características y tipología de las fuentes y recursos bibliográficos en la actualidad. Las bibliografías nacionales y el depósito legal. La situación en Galicia.