



BOP

SÁBADO, 14 DE SEPTIEMBRE DE 2024

N.º 214

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

AYUNTAMIENTOS

O CORGO

Anuncio

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE PAGO ÚNICO ANUAL PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE O CORGO - AÑO 2023

El Pleno del ayuntamiento, en su sesión de 20 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente la ordenanza por la que se regula la concesión de ayudas económicas de pago único anual para el fomento de la natalidad en el Ayuntamiento de O Corgo. A citada ordenanza, estuvo expuesta al público durante un plazo de 30 días, no produciéndose durante este plazo ninguna reclamación. En consecuencia, la ordenanza quedó aprobada definitivamente, publicándose su texto íntegro en el BOP de LUGO Nº 68, de 25 de marzo de 2021.

El alcalde, por Resolución de la Alcaldía de 11 de septiembre de 2024 aprobó la convocatoria de las citadas ayudas para el año 2023, es decir, para los nacimientos o adopciones producidos entre 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

En consecuencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). El procedimiento de solicitudes y otorgamiento de esta prestación se regirá por la Ordenanza Reguladora de ayudas económicas de pago único anual para el fomento de la natalidad en el Ayuntamiento de O Corgo publicada en el BOP antes citado Nº 68, de 25 de marzo de 2021,

O Corgo, 11 de septiembre de 2024.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 2702

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRONES DE PRECIOS PÚBLICOS (VIVIERO DE EMPRESAS Y SAF)

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2024, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, correspondiente al mes de JUNIO de 2024, por imponerse de 405,36 € (IVA 85,13 €), total 490,49 €.

Igualmente, la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 9 de septiembre de 2024, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes AGOSTO de 2024, por un importe total de 5.848,74 €.

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

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

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

El cobro en periodo voluntario tanto del Precio Público del Viveiro de Empresas como del Servicio de Ayuda en el Hogar, de los periodos indicados, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el BOP, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los intereses de demora y los recargos, de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria. Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas/IBAN, designadas por los contribuyentes.

Friol, 10 de septiembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2685

Anuncio

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA DEL ALUMNADO DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO “CUMBRES DE LA TERRA CHÁ VII/VII”, AYUNTAMIENTOS DE FRIOL – BEGONTE - RÁBADE.

Artículo 1.- Finalidad y duración de los incentivos a la contratación por cuenta ajena.

1. Los incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena tienen la finalidad de facilitar la empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en los talleres duales de empleo, financiados a través de la convocatoria 2023 de ayudas y subvenciones a talleres duales de empleo (TR353A), por la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo, perteneciente a la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración (Orden de 21 de abril de 2023), en este caso será para el alumnado del Obradoiro de Empleo CUMBRES DE La TERRA CHÁ VII/VII, que finalicen el Taller con el resultado de apto/a.

2. La contratación temporal tendrá una duración mínima de 3 meses.

3. La jornada de la contratación temporal será de tiempo completo.

4. La contratación laboral deberá comenzar en los quince días siguientes a la finalización del taller dual de empleo CUMBRES DE La TERRA CHÁ VII/VII, que finaliza el 14/11/2023.

Artículo 2.- Entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación.

1. Podrán ser entidades beneficiarias con los incentivos la contratación las personas empleadoras y las empresas, cualquier que sea la forma jurídica que adopten, incluidas las personas autónomas, las sociedades civiles y las comunidades de bienes, aunque carezcan de personalidad jurídica, cuya actividad esté directamente relacionada con la formación impartida en los talleres duales de empleo, es decir, que la actividad esté relacionada con las especialidades de “Operaciones auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción / Operaciones de Hormigón” (EOCB0109 / EOCH0108) o con “Pavimentos y Albañilería de Urbanización” (EOCB0211), y que contraten trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de los talleres duales de empleo. En el caso de sociedades civiles, comunidades de bienes y uniones temporales de empresas deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención que se va a aplicar para cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiario. En cualquier caso, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder suficiente para cumplir los deberes que, cómo beneficiaria, le correspondan a la agrupación. En el supuesto de uniones temporales de empresas, cada empresa que forme una parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder las ayudas.

2. No podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualesquiera de ellas.

3. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones establecidas en este programa las personas o entidades en la que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia:

a) Ser condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Solicitar la declaración de concurso, ser declaradas insolventes en cualquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso salvo que en este adquiriera eficacia un convenio estar sujetas la intervención judicial o ser inhabilitadas conforme a la Ley concursal que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.

c) Dar lugar, por causa de la que fueran declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración.

- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ejerzan la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de incompatibilidades que establezca la normativa vigente.
- y) No estar al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social o tener pendiente de pago alguna deuda con la Administración Autonómica en los términos reglamentariamente establecidos.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio cualificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No estar al corriente en el pago de deberes por reintegro de subvenciones en los términos reglamentariamente establecidos.
- h) Ser sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de Galicia, o la Ley general tributaria.
- i) No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquier de sus miembros.
- j) En ningún caso podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, ni las asociaciones respecto de las que se suspendió el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de licitud penitenciario, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley orgánica 1/2002, mientras no recaía resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las entidades solicitantes que estén excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

5. La justificación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incursas en las prohibición contenidas en los números 3 de 4 anteriores para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable.

Artículo 3.- Financiación.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se financiarán con un crédito total de 30.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria de incentivos de la contratación: 241-226.99.

Artículo 4.- Número de contratos que se van a subvencionar y cuantía de los incentivos.

1. El número máximo de contratos que se van a subvencionar es de 20 contratos.
2. Los contratos temporales se incentivarán con una subvención de 1.500 euros por cada trabajador/a, correspondiente al contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.
3. Los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 100% del coste salarial de las mensualidades objeto de la subvención.

Artículo 5.- Exclusiones.

Se excluyen de los beneficios regulados en este programa.

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del 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 o en otras disposiciones legales, así como la contratación de trabajadores o trabajadoras para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.
2. Los contratos realizados con el/a cónyuge, las personas ascendentes, las personas descendentes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, de la empresaria o empresario o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando la persona empleadora sea una persona trabajadora autónoma que contrate como persona trabajadora por cuenta ajena a los hijos e hijas menores de 30 años, tanto se conviven o no con ella, o cuando se trate de una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a un solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.
3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de contratación prestaran servicios en la misma empresa, según el establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de relevo por anticipación de la edad de jubilación. El dispositivo en este párrafo será también de

aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador o de la trabajadora con empresas a las cuáles la persona solicitante de los beneficios sucediera en virtud del establecido en el artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 6.- Plazos y solicitudes.

1. Las solicitudes de las ayudas por las contrataciones subvencionables deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Friol en la forma que determina el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de la Lugo. Se entenderá cómo último día de plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si este último día es inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primero día hábil siguiente. Si en el mes de vencimiento no hace día equivalente al inicial del cómputo se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.

2. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo normalizado que figura cómo anexo I, junto con la siguiente documentación, original o copia compulsada o cotejada:

- a) Copia del DNI, NIE o NIF de la empresa, y poder suficiente para actuar en nombre de la entidad.
- b) Declaración del personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de publicación de la presente convocatoria (incluida en el anexo II/II).
- c) Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condición de la ayuda (incluida en el anexo II/II).
- d) Certificación de estar al corriente con los deberes tributarios con la Seguridad Social y con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, en el caso de oponerse la consulta.

Artículo 7.- Justificación y pago.

1. De no acercarse con anterioridad, el pago de las subvenciones quedará condicionado a la presentación de la documentación justificativa para el pago en el plazo, en los términos y en el modo establecido en la resolución de la concesión. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación que no exceda de la mitad de este. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a las personas o entidades beneficiarias. La documentación que se debe presentar a la siguiente:

- a) Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes u otros entes públicos o, en su caso, una declaración de que no solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del anexo.
- b) Copia de los contratos de trabajo objeto de subvención y alta y Baja en la seguridad social (sí el trabajador siegue prestando servicios en la empresa pasados los tres meses, certificado de la empresa en ese sentido).
- c) Declaración de la empresa beneficiaria del incremento del empleo neto de la empresa respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por la que se solicita subvención.
- d) Certificados de la empresa beneficiaria de estar al corriente en la cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social y con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no esté al corriente en la cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma o sea deudora en virtud de resolución firme declarativa de origen de reintegro.

Artículo 8.- Deberes de las entidades beneficiarias.

1. Incorporar a la persona en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida en el taller dual de empleo "Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción / Operaciones de Hormigón" (EOCB0109 / EOCH0108) o con "Pavimentos y Albañilería de Urbanización" (EOCB0211).

2. Mantener en su personal a la persona contratada por el período de duración del contrato objeto de subvención, que como mínimo será de 3 meses. En el caso de extinción del contrato de trabajo temporal por las causas previstas en la normativa laboral vigente con anterioridad a la finalización del período exigible, la empresa deberá comunicar esta circunstancia a la entidad promotora de los talleres duales de empleo en el plazo de siete días desde que se produzca, para promover su relevo en iguales condiciones, ofertando la cobertura del puesto de trabajo vacante y otras personas participantes en el taller, que en el fueran contratadas previamente.

3. A consecuencia de la contratación temporal por la que se solicita la subvención, tiene que incrementarse el empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior al mes de

realización de la contratación por la que se solicita la subvención. Para el cálculo del incremento del personal en el se computarán las personas trabajadoras con un contrato de trabajo que se extinga por causas objetivas o por despido disciplinario que no sean declarados improcedentes, o cuyas bajas se produjeron por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente total o absoluta o grande invalidez legalmente reconocidas, o por finalización del contrato.

4. Las contrataciones por las que se solicita subvención deberán formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la forma reglamentariamente establecida.

5. Una vez finalizado el período de cumplimiento de este deber, le corresponderá a la entidad promotora del taller dual de empleo llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

Artículo 9.- Competencia.

La competencia para resolver las solicitudes de ayudas corresponderá a las personas titulares de la entidad promotora del taller dual de empleo.

Artículo 10.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las solicitudes presentadas al amparo de esta convocatoria no tiene la consideración de competencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y el objeto del programa, no resulta necesario realizar comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, si no que la concesión de la ayuda se realiza por la comprobación de la concurrencia en las empresas y en los empleadores de los requisitos establecidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario. En caso de que se presenten solicitudes incompletas, entrarán en la concurrencia competitiva cuando estén completas, y no en el momento de la solicitud.

Estos incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena quedan sometidos al régimen de ayuda de mínimis, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013). Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión.

Artículo 11.- Resolución y recursos.

1. Las resoluciones de concesión o denegación serán siempre motivadas. El órgano resolutorio es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Friol.

2. El plazo para resolver y notificar es de dos meses, que se computarán desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

3. Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con el establecido en el artículo 23.5 de la Ley de subvenciones de Galicia.

4. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa. Podrá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 12.- Incompatibilidades y concurrencia.

1. Las ayudas previstas en este programa para la contratación por cuenta ajena son incompatibles con otras que, por los mismos conceptos, puedan otorgar las administraciones públicas como medida de fomento de empleo. Con todo, serán compatibles, en su caso, con las bonificaciones o reducciones de cotizaciones a la Seguridad Social.

2. Los incentivos establecidos en este programa serán compatibles con cualquier otra ayuda para distinta finalidad de la Unión Europea, de otras administraciones públicas o entes públicos o privados pero, sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras puedan superar los límites establecidos por la Unión Europea y los que establece el artículo 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 13.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención y reintegro.

1. Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la existencia de los intereses de mora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el origen del reintegro, en los casos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. Los deberes de reintegro establecidos en este orden, se entenderán sin perjuicio del establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

3. Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial y, por tanto, procederá el reintegro parcial de los incentivos cuando la persona trabajadora subvencionada cese en su relación laboral antes de que transcurra el período mínimo de subvención y la empresa no proceda a sustituirlo.

Artículo 14.- Devolución voluntaria de la subvención.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, las entidades beneficiarias podrán realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta de la entidad promotora del taller dual de empleo, en concepto de devolución voluntaria de subvención.

2. En todo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente copia justificativa de la devolución voluntaria realizada, en que conste la fecha del ingreso, su importe, el número del expediente y denominación de la subvención concedida.

Disposición adicional primera.

Las ayudas a empresas que se puedan conceder al amparo de la presente convocatoria, se someten al régimen de minimis, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a la ayudas de minimis (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013).

Disposición adicional segunda.

Al final del Obradoiro de Empleo CUMBRES DE La TERRA CHÁ VII/VII, la dirección del Obradoiro emitirá un informe en el que se relacione al alumnado trabajador con la puntuación obtenida durante su participación en el mismo, para de esta manera seguir este orden de prelación a la hora de asignar los trabajadores a las empresas. En el caso de empate en las puntuaciones y sea necesario desempatar para asignar un trabajador a una empresa se realizará un sorteo público.

Friol, 11 de septiembre de 2024.- El ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez

R. 2686

GUITIRIZ

Anuncio

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

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de agosto de 2024, integrado por 20 recibos por importe total de 6.863,15 €.

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

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

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

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

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

Guitiriz, 10 de septiembre de 2024.- La Alcaldesa, María Sol MorandeiraMorandeira.

R. 2682

OUROL

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DENOMINADA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (JORNADA COMPLETA) CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE OUROL, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE LA LEY 20/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0341 de fecha de 11/09/2024 apróbase el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, composición del Tribunal Calificador y fechas de celebración del proceso selectivo convocado para la provisión como personal laboral fijo de una plaza denominada Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Jornada Completa) correspondiente a las plazas de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Oourol, e incluida en la oferta de empleo pública extraordinaria de la Ley 20/2021:

Visto que en fecha 20/06/2024 ditouse pola Alcaldía resolución nº 2024-0209 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas ao respecto del proceso selectivo convocado para el ingreso como personal laboral fijo de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (JORNADA COMPLETA), grupo/subgrupo Agrupación Profesional AP, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público (OEP) del Ayuntamiento de Oourol para el año 2022 para la estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 146 de 25/06/2024, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Oourol.

Visto que durante el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegatos al listado provisional y enmienda de defectos no se presentou ningunha alegato, de conformidad co establecido en la base 7ª de las bases generales que regulan el proceso selectivo.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, RESUELVO:

Primero.- Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo convocado para el ingreso como personal laboral fijo de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (JORNADA COMPLETA):

A.- PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

Apellidos y Nombre	DNI	Prueba de Gallego
Quelle García María Cristina	***3802**	EXENTA

B.- PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS: Nadie

Segundo.- Designar a las personas que formarán parte del Tribunal Calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

PRESIDENTA/Y:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carreira, Servicio de Recursos Humanos y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

VOCALES:

Titular: Doña Silvia García López, jefa de la Sección de Bienestar e Igualdad de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Jesús Manuel Reguera López, coordinador jefe apoyo y asuntos sociales en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Ana María Abel Longarela, jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña María José Ferreiro López, ATS, en la Sección Salud, Seguridad y Prevención de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Iria Lamazares Fernández, diplomada en trabajo social en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Vanesa Marino Arias, trabajadora social en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

COLABORADORA:

Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora de procesos selectivos de la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo o Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo en el Servicio de Recursos Humanos y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Tercero.- Citar áspersoas que forman parte del Tribunal Calificador para que comparezcan el día 19 de septiembre de 2024 a las 09:00 horas en las Aulas de Formación de la Diputación de Lugo para su constitución.

Cuarto.- Citar áspersoas que forman parte del Tribunal Calificador y a la persona aspirante admitida para que comparezcan el día 1 de octubre de 2024 a las 09:00 horas en el Edificio Multiusos del Ayuntamiento de Oourol para la realización del primero y según ejercicio de la fase de oposición.

Quinto.- Publicar esta Resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Oourol.

Sexto.- Contra la resolución de la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, poderaseinterpoñer, alternativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el prazo dun mes a partir del día seguinte de la notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, según los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Se se optara por interponer el recurso de reposición no poderáinterpor recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sexaresolto expresamente o se produjera su desestimación por silencio. Todo esto, senprexuízo de que los/las interesados/las puedan interponer calqueraoutro recurso que estimen oportuno.

Oourol, 11 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Pajón Camba

R. 2687

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (JORNADA PARCIAL) CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE OOUROL, E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE LA LEY 20/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0340 de fecha de 11/09/2024 apróbase el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, composición del Tribunal Calificador y fechas de celebración del proceso selectivo convocado para la provisión como persoallaboral fijo de dúasplazas denominadasAuxiliar de Ayuda a Domicilio (XornadaParcial)correspondentesásplazas de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Oourol, e incluídas en la oferta de empleo pública extraordinaria de la Ley 20/2021:

Visto que en fecha 20/06/2024ditousepola Alcaldía resolución nº 2024-0211de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluídasao respeto del proceso selectivo convocado para el ingreso como persoallaboral fijo de dos plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (JORNADA PARCIAL), grupo/subgrupoAgrupación Profesional AP, por el sistema de concurso-oposición, incluídas en la oferta extraordinaria de empleo público (OEP) del Ayuntamiento de Oourol para el año 2022 para la estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 146 de 25/06/2024, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Oourol.

Visto que durante el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegatos al listado provisional y enmienda de defectos no se presentouningunha alegato, de conformidadeco establecido en la base 7ª de las bases generales que regulan el proceso selectivo.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, RESUELVO:

Primero.- Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo convocado para el ingreso como persoallaboral fijo de dúasprazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (JORNADA PARCIAL):

A.- PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

Apellidos y Nombre	DNI	Prueba de Gallego
Lamelas Cao María Vanesa	***3894**	EXENTA
Otero Ríos María Cristina	***9934**	EXENTA

B.- PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS: Nadie

Segundo.- Designar áspersoas que formarán parte del Tribunal Calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

PRESIDENTA/Y:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carreira, Servicio de Recursos Humanos y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

VOCALES:

Titular: Doña Silvia García López, jefa de la Sección de Bienestar e Igualdad de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Jesús Manuel Reguera López, coordinador jefe apoyo y asuntos sociales en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Ana María Abel Longarela, jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña María José Ferreiro López, ATS, en la Sección Salud, Seguridad y Prevención de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Iria Lamazares Fernández, diplomada en trabajo social en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Vanesa Marino Arias, trabajadora social en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

COLABORADORA:

Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora de procesos selectivos de la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo o Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo en el Servicio de Recursos Humanos y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Tercero.- Citar áspersoas que forman parte del Tribunal Calificador para que comparezcan el día 19 de septiembre de 2024 a las 10:30 horas en las Aulas de Formación de la Diputación de Lugo para su constitución.

Cuarto.- Citar áspersoas que forman parte del Tribunal Calificador y áspersoas aspirantes admitidas para que comparezcan el día 1 de octubre de 2024 ás11:00 horas en el Edificio Multiusos del Ayuntamiento de Oourol para la realización del primero y según ejercicio de la fase de oposición.

Quinto.- Publicar esta Resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Oourol.

Sexto.- Contra la resolución de la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, poderase interponer, alternativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, según los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Se optara por interponer el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de que los/las interesados/las puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Ouro, 11 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 2688

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DENOMINADA LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES (JORNADA COMPLETA) CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE OUROL, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE LA LEY 20/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0342 de fecha de 11/09/2024 apróbase el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, composición del Tribunal Calificador y fechas de celebración del proceso selectivo convocado para la provisión como personal laboral fijo de una plaza denominada Limpiador/a de Edificios Municipales (Jornada Completa) correspondiente a plazas de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Ouro, e incluida en la oferta de empleo pública extraordinaria de la Ley 20/2021:

Visto que en fecha 20/06/2024 dictó la Alcaldía resolución nº 2024-0210 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas a respeto del proceso selectivo convocado para el ingreso como personal laboral fijo de una plaza de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES (JORNADA COMPLETA), grupo/subgrupo Agrupación Profesional AP, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público (OEP) del Ayuntamiento de Ouro para el año 2022 para la estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 146 de 25/06/2024, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ouro.

Visto que durante el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegatos al listado provisional y enmienda de defectos no se presentó ningún alegato, de conformidad con lo establecido en la base 7ª de las bases generales que regulan el proceso selectivo.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, RESUELVO:

Primero.- Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo convocado para el ingreso como personal laboral fijo de una plaza de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES (JORNADA COMPLETA):

A.- PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

Apellidos y Nombre	DNI	Prueba de Gallego
Gonçalves de la Silva María	***5513**	NO EXENTA*
Guimarey Gómez Vanesa	***3891**	EXENTA
Moreiras Sánchez María José	***9520**	EXENTA
Rodríguez Iglesias Milagros	***4706**	EXENTA

* Deberá superar una prueba de acreditación de conocimiento de la lengua gallega. Nivel Celga 2

B.- PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS: Nadie

Segundo.- Designar a las personas que formarán parte del Tribunal Calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

PRESIDENTA/Y:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carreirada Diputación de Lugo.

VOCALES:

Titular: Don Julián Mayor Couceiro, jefe Unidad Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Méndez Enríquez, oficial de oficios múltiples en la Unidad Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Rodríguez Pérez, coordinador-jefe Portería y Reprografía de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Miguel Trasera González, responsable portería, vigilancia y seguridad edificios descentralizados de la Diputación de Lugo.

Titular: Don Serafín Rodríguez Trahorras, portero en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Fernández Arias portero en la Red Museística Provincial de la Diputación de Lugo.

SECRETARIO/A:

Titular: Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

COLABORADORA:

Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora de procesos selectivos de la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo o Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo en el Servicio de Recursos Humanos y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Tercero.- Citar áspersoas que forman parte del Tribunal Calificador para que comparezcan el día 19 de septiembre de 2024 a las 13:00 horas en las Aulas de Formación de la Diputación de Lugo para su constitución.

Cuarto.- Citar áspersoas que forman parte del Tribunal Calificador y a la persona aspirante que no acreditó estar en posesión del nivel de galeoesixido en la base específica destinada en cuestión (Celga 2) para que comparezcan el día 25 de setembre de 2024 a las 10:15 horas en el Edificio Multiusos del Ayuntamiento de Oourol para la realización de la prueba de gallego.

Quinto.- Citar áspersoas que forman parte del Tribunal Calificador y áspersoas aspirantes admitidas para que comparezcan el día 1 de octubre de 2024 a las 13:00 horas en el Edificio Multiusos del Ayuntamiento de Oourol para la realización del primero y segundo ejercicio de la fase de oposición.

Sexto.- Publicar esta Resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Oourol.

Séptimo.- Contra la resolución de la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, poderase interponer, alternativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del contencioso administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, según los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Se optara por interponer el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de que los/las interesados/las puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Oourol, 11 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 2689

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0332, de 3 de septiembre de 2024, se prestó aprobación inicial al **Padrón fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de AGOSTO de 2024 a**

través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el imponerte de cuatro mil noventa y nueve euros con catorce céntimos (4.099,14 €), correspondiendo dos mil ciento ochenta y cinco euros con catorce céntimos (2.185,14 €) la dependencia y mil novecientos catorce euros (1.914,00 €) a libre concurrencia.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

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

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

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

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a su disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ourol, 3 de septiembre de 2024.- El Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2690

A POBRA DEL BROLLÓN

Anuncio

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

(Expte. 413/2024).

Se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de administrativo del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón, mediante oposición libre, de acuerdo con las bases que se reseñan a continuación, aprobadas acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. OFERTA EMPLEO PUBLICO 2024.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura en propiedad, cómo personal funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pobra del Brollón, de 1 plaza de administrativo/a (subgrupo de titulación C1) por turno libre mediante el sistema de oposición, en el marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público 2024, aprobada por resolución de Alcaldía 30/07/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 179, de 03 de agosto de 2024.

De esta convocatoria se derivará también la creación de una bolsa de trabajo que habilitará a los/a las aspirantes, según el orden resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, para futuras incorporaciones de personal temporal con la misma condición de la plaza convocada, y en los supuestos y bajo las modalidades de empleo legalmente procedentes.

El sistema selectivo empleado será el de oposición libre, que se desarrollará con arreglo al previsto en las presentes bases.

Características de la plaza que se convoca:

- Denominación: Administrativo/a.
- Grupo de titulación: C, subgrupo C1.

- Naturaleza: Funcionarial.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Sistema selectivo: Oposición.
- Turno: Libre.
- Titulación exigida: Bachillerato o Técnico en FP (ciclo superior) o titulación equivalente.
- Funciones: Las contempladas en el artículo 169.1 c) del texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como aquellas otras que, dentro de su competencia, podan serle encomendadas por superior jerárquico. Desempeño funciones administrativas-adjunto la Intervención.
- Número total plazas convocadas. 1.
- Jornada: Completa.

BASE SEGUNDA. Normativa aplicable.

Para el no previsto en estas bases se estará al dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto 861/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (RIAL).
- 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.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (LEPG).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, antes del final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (en adelante LEPG), y restante normativa concordante, permita el acceso a la plaza de funcionario/a convocada.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de FP (ciclo superior), o titulación equivalente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos, titulación que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además de aportar la credencial que acredite su homologación, deberá aunarse al título su traducción jurada.
- d) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas (CCAA), ni estar en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, que impida el acceso a la plaza convocada.
- y) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con la realización de las correspondientes funciones.

En esta convocatoria, y dado el número de plazas que se convocan (1), resulta imposible aplicar la cuota de reserva de discapacitados que se establece en el artículo 59 del Real Decreto legislativo 5/2015, de él 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, sin perjuicio de que las personas con discapacidad hagan constar en su solicitud esa condición.

Con el arreglo en el dispuesto en el artículo 54 de la LEPG, los/las participantes con la condición legal de persona con discapacidad, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios que sean necesarios para la realización de las pruebas, haciéndolo constar en la solicitud, junto con las necesidades específicas alegadas para desarrollar el proceso de selección. A estos efectos, y segundo al dispuesto en el apartado b de la disposición adicional primera de la LEPG, se considerará persona con discapacidad aquella a la que se le haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (o situación análoga según la normativa vigente al efecto).

f) Estar en posesión del CELGA 4 o equivalente, como mínimo. En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la LEPG, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 4), deberán superar una prueba escrita específica de conocimiento de la lengua gallega, que calificará a los/a las aspirantes cómo apto/a o no apto/a.

g) La participación en este proceso selectivo está sujeta al pago de la tasa municipal conforme al regulado en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

BASE CUARTA. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán, debidamente cumplimentadas y firmadas, conforme al modelo que figura en el ANEXO I de las presentes bases, en el registro general del Ayuntamiento de Pobra del Brollón o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el BOE/BOE. Se el plazo expirara en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primero día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, los/las aspirantes deberán acercar a siguiente documentación:

a) DNI, pasaporte o documento de identificación acreditativo de la nacionalidad.

b) Documento acreditativo de estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título requerido con arreglo al señalado en el apartado c) de la base tercera.

c) Certificado de poseer, de ser el caso, el conocimiento de la lengua gallega señalado en el apartado f) de la base tercera.

d) Justificante de tener abonados los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 20 euros, abono que deberá efectuarse en la cuenta del Ayuntamiento abierta en la caja Rural: IBAN ES5830700011191137686026.

y) Los/las aspirantes que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán presentar certificado acreditativo del grado de discapacidad, así como escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que se solicita acompañado de certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

La convocatoria y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de anuncios del ayuntamiento.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano o gallego. En caso de presentarse en otra lengua, acercarse copia traducida al castellano o gallego por traductor jurado.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los/las interesados/las para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es a derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

BASE QUINTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, aprobando el listado provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las, junto con las causas de exclusión, que se hará pública en el BOP y en el tablero de anuncios municipal.

Los/las aspirantes excluidos/las dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para emendar los defectos, siempre que si podan emendar, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, quedarán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la relación de admitidos/las y excluidos/las.

No podrán emendarse:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo señalado en las Bases.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido el plazo de enmienda, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado definitivo de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En esta resolución se designará a los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, y la fecha, lugar y hora en la que se citará para su primera sesión constitutiva, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Edictos del ayuntamiento.

Los errores de hecho que se adviertan podrán emendarse en cualquier momento de oficio o la petición de la persona interesada, de conformidad con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.

Contra la Resolución aprobatoria del listado definitivo las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.

BASE SEXTA. Órgano de selección.

El órgano de selección será un tribunal formado por 5 miembros titulares y sus suplentes, y se compondrá de un/una presidente/a, tres vocales y un/una secretario/a.

La composición del tribunal se adecuará a los criterios de imparcialidad y profesionalidad, así como a los restantes requisitos previstos en los artículos 60 del TREBEP y el 50 de la LEPG. Su relación nominativa será fijada junto con la resolución de aprobación del listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Edictos del ayuntamiento.

Los/las miembros y asesores/las del tribunal se abstendrán de intervenir, y el comunicarán a la autoridad convocante, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los/las miembros y asesores/las del tribunal según el dispuesto en el artículo 24 de la citada ley. De darse la abstención o recusación de alguna persona de las que forman el tribunal se designará el/a sustituto/a.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación, en los supuestos que así el estime oportuno y a los efectos de asistencia y colaboración, de asesores/las. Estos asesores/las tendrán voz pero no voto y se limitarán a la orientación en las especialidades técnicas o profesionales para cuyo asesoramiento fueron requeridos.

El tribunal no se podrá constituir ni podrá actuar sin la presencia de, por lo menos, 3 de sus miembros, requiriéndose en todo caso la asistencia del/a presidente/a y el/ secretario/a. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

En todo el no previsto en las presentes bases, el procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al establecido en la normativa aplicable a la formación de la voluntad de los órganos colegiados del sector público.

BASE SÉPTIMA. Proceso de selección

El sistema de selección será el de oposición libre.

La fecha, hora y lugar de celebración del primero ejercicio se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Edictos del ayuntamiento, en la resolución de Alcaldía aprobando el listado definitivo de aspirantes admitidos/las y excluidos/las.

Los sucesivos anuncios sobre la realización de los siguientes ejercicios y aquellos otros que se puedan derivar del desarrollo del proceso selectivo, se efectuarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Los/las aspirantes serán convocados/las para la realización de las pruebas en llamamiento único, excluyéndose a los que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el tribunal. Deberán ser identificados/las mediante DNI o documento equivalente.

El orden de actuación de los/las aspirantes en el proceso selectivo se iniciará por la persona cuyo primero apellido comience por la letra "H", aplicable en los procesos selectivos de la Xunta de Galicia, descartando las preposiciones de los apellidos compuestos, de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2024, por la que se hace público el resultado del sorteo a lo que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (letra "H" - DOG nº 29 del 09/02/2024).

Los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, excepto el que deba realizarse para acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

Entre la realización de un ejercicio y el siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni mas de 45 días naturales.

Durante el desarrollo del procedimiento selectivo el tribunal podrá requerir a los/las aspirantes que acrediten su identidad.

Si durante el desarrollo del proceso el órgano de selección tuviera conocimiento de que algún/ha aspirante no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, acordará su exclusión, previa audiencia al/a la interesado/a y se lo comunicará a la Alcaldía.

Asimismo, el tribunal podrá excluir del proceso selectivo durante el desarrollo de las pruebas a los/las aspirantes que realicen cualquier actuación fraudulenta.

Únicamente se publicará la relación y cualificación de los aspirantes que superaron cada ejercicio, el resto tendrán la cualificación de no apto.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegatos a la corrección de los ejercicios de la oposición.

El órgano de selección arbitrará los medios y sistemas que juzgue oportunos para garantizar el anonimato de los/las aspirantes en la corrección de sus ejercicios.

La oposición constará de cuatro (4) ejercicios y la puntuación máxima que podrán alcanzar los/las aspirantes será de 60 puntos.

Primero ejercicio:

De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, excepto aquellos/las que hayan acreditado el curso de perfeccionamiento o CELGA 4 de gallego, los/las cuáles estarán exentos/las de realizar el ejercicio.

Consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 40 minutos de un texto de castellano a gallego o de gallego a castellano, a propuesta del Tribunal.

Este ejercicio será calificado cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes no podrán utilizar documento algún de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Según ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un cuestionario elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba sobre las materias del programa que figura en el anexo II/II de esta convocatoria. El referido cuestionario consistirá en un test de 80 preguntas, a las que se añadirán 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes no podrán utilizar documento algún de consulta ni medios digitales o telemáticos.

En los supuestos en que, debido a erróneo planteamiento, deba anularse alguna de las preguntas, el Tribunal procederá su relevo por la que corresponda de la lista de reserva, siguiendo un orden correlativo.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, adjudicando a cada respuesta correcta una puntuación de 0,25 puntos. En el caso de anulación de más de 5 preguntas ratearse la puntuación total, de forma equitativa, entre las restantes que se consideren válidas. Las respuestas en blanco no puntuarán y cada respuesta incorrecta penalizará 0,10 puntos.

Para superar esta prueba resultará necesario obtener un mínimo de 10 puntos sobre los 20 que se asignan como máximo.

Tercero ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes, La realización del ejercicio consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba sobre las materias de la parte específica que figuran en el temario del anexo II/II. El referido cuestionario consistirá en un test de 20 preguntas teórico-prácticas, a las que se añadirán 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes no podrán utilizar documento ningún de consulta ni medios digitales o telemáticos.

En los supuestos en que, por causa de erróneo planteamiento, deba anularse alguna de las preguntas, el Tribunal procederá su relevo por la que corresponda de la lista de reserva, siguiendo un orden correlativo.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, adjudicando a cada respuesta correcta una puntuación de 1 punto. En el caso de anulación de más de 5 preguntas ratearse la puntuación total, de forma equitativa, entre las restantes que se consideren válidas. Las respuestas en blanco no puntuarán y cada respuesta incorrecta restará 0,4 puntos.

Para superar esta prueba resultará necesario obtener un mínimo de 10 puntos sobre los 20 que se asignan como máximo.

Cuarto ejercicio:

Este ejercicio consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos un supuesto práctico relativo a las tareas administrativas propias de la subes calla de acuerdo con las materias comprendidas en el temario anexo, y que será determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio. Para la resolución del supuesto, el tribunal formulará un cuestionario de 10 preguntas de respuesta corta sobre su contenido.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes no podrán utilizar documento ningún de consulta ni medios digitales o telemáticos y deberá ser leído ante el tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, la razón de 2 puntos como máximo para cada respuesta dada a cada una de las preguntas formuladas.

En la valoración se tendrá en cuenta el orden y claridad estructural de la exposición, el apropiado fundamento legal que se utilice y la capacidad para relacionar las distintas disposiciones aplicables; se considerará, especialmente, la precisión y síntesis de las respuestas allegadas.

Para superar esta prueba resultará necesario obtener un mínimo de 10 puntos sobre los 20 asignados como máximo..

BASE OCTAVA. Cualificación final.

La puntuación final y el orden de cualificación de los/las aspirantes, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

Criterios de desempate:

En caso de empate en las cualificaciones de los/las aspirantes se establece cómo criterio de desempate a mayor puntuación, por su orden de celebración, en cada un de los ejercicios de la oposición. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público convocado con una antelación mínima de 24 horas.

BASE NOVENA. Finalización proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal declarará aprobado/a a el/a aspirante que obtuviera a mayor puntuación y elevará a la Alcaldía a propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El tribunal no podrá declarar que superaron el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas (1).

En caso de no haber ningún aspirante que superara el proceso selectivo, el tribunal lo declarará desierto.

BASE DÉCIMA. Presentación de documentación del/a aspirante seleccionado/a y nombramiento.

La persona seleccionada deberá presentar, en el plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a que se haya pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no fueran acercados con anterioridad, a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera. En todo caso, deberá presentar título académico exigido y declaración responsable en la que hará constar y manifestará (sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, y por falsedad en la dicha declaración, pudiera incurrir):

- Seguir reuniendo todos y cada un de los requisitos exigidos, y acreditados, en el momento de haberse presentado al proceso selectivo.
- No estar incurso en causa alguna de incapacidad, ni de incompatibilidad, de conformidad con la normativa aplicable vigente, que imposibilite la ocupación y desempeño de la vacante convocada.
- No estar en situación de separación, mediante expediente disciplinario, del servicio en las administraciones públicas, ni de inhabilitación para el ejercicio de empleos públicos, de conformidad con la normativa aplicable vigente, que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada.
- Número de afiliación a la seguridad social.
- Certificación de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales.

Si en el plazo y forma indicados (excepto en los casos de fuerza mayor debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía), no había presentado la

documentación requerida, o de la misma se había deducido que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nominado/a, quedando anuladas todas las actuaciones y eso sin perjuicio de las responsabilidades en las que, de ser el caso, había podido incurrir por falsedad.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de esta o renuncia, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de la persona candidata siguiente, por orden de puntuación, en relevo de la persona excluida.

La Alcaldía resolverá, con arreglo al orden de prelación resultante de la puntuación alcanzada en la oposición, el nombramiento de la siguiente persona por orden de puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, cómo personal funcionario/a de carrera, de la persona que haya superado el proceso de selección, determinando el plazo para la toma de posesión que no podrá exceder de 1 mes.

El nombramiento como funcionario/a de carrera, para la cobertura de la plaza objeto de convocatoria, será objeto de publicación en el tablero de anuncios de la sede electrónica, en la página web municipal, así como en el BOP y esto sin perjuicio de la correspondiente notificación al/a la interesado/a.

BASE DÉCIMA PRIMERA. Bolsa de trabajo.

En la resolución de nombramiento cómo personal funcionario de carrera del/a aspirante finalmente seleccionado, también se procederá a la aprobación de la bolsa de trabajo temporal derivada de esta convocatoria y del proceso selectivo desarrollado; que estará conformada por los/las aspirantes finalmente no seleccionados, pero que hubieran superado todas los ejercicios/pruebas de la fase oposición que le habían resultado obligatorios, y por orden descendente de la puntuación alcanzada.

Esta bolsa tiene por objeto habilitar un listado de aspirantes, según el orden resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, para futuras incorporaciones de personal temporal con la misma condición de la vacante convocada, en los supuestos y bajo las modalidades legalmente procedentes, según el caso.

Con su creación y entrada en vigor efectiva de esta bolsa de trabajo se sustituirá y se anulará cualquier otra con objeto y/o características equivalentes que había podido estar vigente en el Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA SEGUNDA. Recursos.

La resolución aprobatoria de esta convocatoria y bases reguladoras, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados, por los/las interesados/las, tanto en vía administrativa cómo contenciosa, en la forma y plazos establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o en aquella otra normativa concordante vigente al efecto.

BAE DÉCIMA TERCERA. DISPOSICIONES FINALES

1. Para todo el no previsto en las presentes bases, el tribunal estará facultado para resolver y/o interpretar las dudas que se habían podido presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo del proceso, con pleno sometimiento y adecuación a las previsiones normativas aplicables al respeto.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales facilitados se incorporarán y se mantendrán en un fichero titularidad del Ayuntamiento, con la finalidad de poder atender su solicitud. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial, pudiendo ser cedidos solo en los casos previstos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías de derecho digitales. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la medida en que la ley el permita, de los datos personales, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, acercando copia del documento que acredite su identidad.

A Pobra do Brollón , 11 de septiembre de 2024.- El Alcalde, D José Luis Maceda Vilariño.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D.^a _____,
 de _____ años, con DNI _____ y domicilio en _____
 _____, n.º _____, piso ____ C.P. _____, de la localidad _____,
 con teléfono _____, y correo electrónico _____

EXPONGO:

I. Que deseo participar en la CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE POBRA DEL BROLLON.

II/II. Que declaro, bajo mi responsabilidad, reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el antedicho proceso selectivo (referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud), según el previsto en sus bases reguladoras, que conozco y acepto; declarando, además, la veracidad del que aquí expongo, así como de los datos que figuran en esta instancia, me comprometo a justificarlo documentalmente cuando así sea requerido.

Por lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido en el dicho proceso selectivo; acercando, para estos efectos, y con arreglo al dispuesto en la base 4 de las bases reguladoras, a siguiente documentación (marcar con "X/X"):

- __ Copia del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de mi identidad y nacionalidad.
- __ Documento acreditativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título requerido en el apartado c de la base tercera
- __ Certificado de poseer, de ser el caso, el conocimiento de la lengua gallega señalado en el apartado f de la base tercera.
- __ Documento acreditativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 4 (o equivalentes).

Sí

No

- Como aspirante con discapacidad legalmente reconocida acerca certificación/documentación acreditativa de dicha condición.

Sí

No

- Y solicito adaptación para las pruebas a desarrollar

Sí

No

- Elección de la lengua de realización de los ejercicios:

Gallego

Castellano

Pobra del Brollón, a de de 2024

Fdo. El/a solicitante.

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Se le informa de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento "Personal", responsabilidad del ayuntamiento de la Pobra de Brollón. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar a total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Tiene derecho al acceso, rectificación, supresión y oposición al tratamiento de sus datos.

Al Sr. Alcalde Ayuntamiento de A Pobra do Brollón

ANEXO II/II. PROGRAMA**Parte general.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Administración Local en la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Galicia: principios generales y estructura.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 6. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen común. El Alcalde, el Pleno, la Xunta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales. Las competencias municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 8. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía.

Tema 10. Los órganos de las Administraciones Públicas. Competencia. Órganos colegiados (Ley 40/2015, de 1 de octubre).

Parte específica.

Tema 11. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LO 3/2018, de 5 de diciembre).

Tema 12: Actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo).

Tema 13. Administración electrónica: el archivo electrónico. El expediente administrativo.

Tema 14: Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y representación. La audiencia al interesado. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Tema 15. Firma de los interesados en el procedimiento administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Tema 16. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma (Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Tema 17. Los actos administrativos: eficacia, validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 19. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio y los recursos administrativos.

Tema 20. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios y procedimientos de responsabilidad. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. La jurisdicción contencioso administrativa. El recurso contencioso administrativo.

Tema 22. Contratación Pública en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Clases de contratos y su duración. El Contrato menor. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Recursos en el ámbito de la contratación pública.

Tema 23. Las subvenciones. Regulación y principios. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 24. Los bienes de las entidades locales. Clasificación y régimen jurídico.

Tema 25. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimientos de expropiación. Garantías jurisdiccionales.

Tema 26. Haciendas Locales: Clasificación de ingresos y gastos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda Tributaria local. Los presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Liquidación.

Tema 27. Gestión presupuestaria: las modificaciones presupuestarias.

Tema 28. deuda tributaria. Forma de pago. Plazos y su cómputo. Aplazamiento y fraccionamiento. Prescripción. Condonación. Extinción. Garantías.

Tema 29. Carácter reservado de los datos de trascendencia tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Tema 30. Derecho de acceso a la información pública previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Bueno Gobierno.

Tema 31. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Los Planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.

Tema 32. Fases del gasto.

Tema 33. Gastos corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 34. Pagos en firme y pagos a justificar. Anticipos de Caja fija.

Tema 35. Los tributos locales: el IBI, el IAE/IAE, el IVTM, lo ICIO y el IIVTNU.

Tema 36. El personal al servicio de la Administración Pública. Régimen jurídico. Clases de personal.

Tema 37. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 38. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 39. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 40. Incompatibilidades y Régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

R. 2691

QUIROGA

Anuncio

Exp: 377/2022

Designación de tribunal, convocatoria para arealización de la prueba escrita en el caso que proceda ea valoración de méritos.

DECRETO POR LO QUE SE APRUEBA LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y LA FECHA DE REUNIÓN PARA A LA REALIZACIÓN DE PRUEBA ESCRITA Y A

VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA.

Vistas las solicitudes presentadas para participar en los procesos de selección para la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga .

Visto que las bases estuvieron expuestas durante el plazo de 20 días hábiles en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página WEB municipal y publicándose en la Radio y televisión municipales.

Visto que fue publicado un anuncio de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm.122, con fecha 30 de mayo de 2022.

Visto que fue publicado un anuncio de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.103 del martes 22 de mayo de 2022.

Visto que fón publicadas las Bases generales y específicas para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm. 291 del jueves 22 de diciembre de 2022

Visto que fue publicado el anuncio de la covocatoria para aestabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.242 del jueves 22 de diciembre de 2022.

Visto que fue publicado el anuncio de la convocatoria para a estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOE/BOE núm.313 del venres 30 de diciembre de 2022.

Visto que fue publicada la lista provisional de admitidos y excluidos concedendose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamación o rectificación.

Visto que fue publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos con fecha 28 de marzo de 2023.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO.-Designar cómo miembros del Tribunal, que procederá la valoración de méritos en los procedimientos de selección y la realización de la prueba de gallego en el supuesto de ser precisa, para los puestos de Orientador/a laboral y Educadora social, a:

Cargo	
Presidencia	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Doña María Ángeles Rivas Vázquez
1ª Vocal Titular	Doña Carmen Lage Fernández
1ª Suplencia	Don Benedicto José Quijada Morandeira
2ª Vocal Titular	Doña Silvia García López
1ª Suplencia	Doña Iria Lamazares Fernández
3ª Vocal Titular	Don José Ramón Gallego Fernández
1ª Suplencia	Doña Ana María Abel Longarela
Secretario	Don Isidoro Nogueira Panero.
1ª Suplencia	Doña Leticia Rodríguez Díaz

SEGUNDO.-El Tribunal procederá a constituirse y a la valoración de méritos para la provisión de las referidas plazas por el siguiente orden:

2.1 Plaza de Orientador/a Laboral

Constitución del tribunal, día 16 de octubre a las 09:00 horas.

Valoración de méritos, día 16 de octubre a las 09:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Orientador/a Laboral	A2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

2.2 Plaza de Educadora social

Constitución del tribunal, día 16 de octubre a las 10:30 horas

Valoración de méritos, día 16 de octubre a las 11:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Educadora Social	A2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

TERCERO.- Designar cómo miembros del Tribunal, que procederá la valoración de méritos en los procedimientos de selección y la realización de la prueba de gallego en el supuesto de ser precisa, para los puestos de Psicólogo/a y Abogado/a de el CIM, a:

Cargo	
Presidencia	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Doña María Ángeles Rivas Vázquez
1ª Vocal Titular	Don Pablo Seoane Cancelo
1ª Suplencia	Doña Vanesa Vázquez Abad
2ª Vocal Titular	Don José Ramón Gallego Fernández
1ª Suplencia	Doña Ana María Abel Longarela
3ª Vocal Titular	Doña Carmen Lage Fernández
1ª Suplencia	Don Benedicto José Quijada Morandeira
Secretario	Don Isidoro Nogueira Panero.
1ª Suplencia	Doña Leticia Rodríguez Díaz

CUARTO.- El Tribunal procederá a constituirse y a la valoración de méritos para la provisión de las referidas plazas por el siguiente orden:

4.1 Praza de Psicólogo/a de el CIM

Valoración de méritos, día 16 de octubre a las 11:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Psicólogo/a CIM	A1	Parcial	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

4.2 Avogado/a CIM

Valoración de méritos, día 16 de octubre a las 12:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Abogado/a CIM	A1	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

QUINTO.- Designar cómo miembros del Tribunal, que procederá la valoración de méritos y la realización de la prueba escrita en los procedimientos de selección y la realización de la prueba de gallego en el supuesto de ser precisa, para el puesto de Técnico/a de Medio Ambiente , a .:

Cargo	
Presidencia	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Doña María Ángeles Rivas Vázquez
1ª Vocal Titular	Doña Andrea Maccho Benito
1ª Suplencia	Don Luis Fernández Reija
2ª Vocal Titular	Doña Silvia García López
1ª Suplencia	Doña Iria Lamazares Fernández

3ª Vocal Titular	Don José Ramón Gallego Fernández
1º Suplencia	Doña Ana María Abel Longarela
Secretario	Don Isidoro Nogueira Panero.
1º Suplencia	Doña Leticia Rodríguez Díaz

SEXTO.- El Tribunal procederá a constituirse y procederá a la realización de la prueba escrita y la valoración de méritos de para la provisión de la referida plaza por el siguiente orden:

6.1 Plaza de Técnico/a de Medio Ambiente

Constitución del tribunal, día 16 de octubre a las 12:30 horas.

✓ Realización de la prueba de Gallego día 16 de octubre a las 13:00 horas

Deberá realizar la prueba de Gallego:

JAVIER LÓPEZ FIGUEROA

✓ Realización del ejercicio teórico de la prueba escrita, día 16 de octubre a 13:45

✓ Realización del ejercicio práctico de la prueba escrita, día 23 de octubre las 10:00

Valoración de méritos, día 23 de octubre a las 12:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Técnico/a Medio Ambiente	A2	Completa	1	C.El
TOTAL			1	

SETIMO.- El Tribunal de selección se constituirá para todas las plazas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Quiroga.

OCTAVO.- Publicar a la referida Resolución en el BOP, en el tablero de anuncios de esta entidad y en la sede electrónica del ayuntamiento .

Quiroga, 11 de septiembre de 2024.- El ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mín, La SECRETARIA ACCIDENTAL, Maribel Díaz González.

Exp: 377/2022

Designación de tribunal, convocatoria para la valoración de méritos y realización de la prueba escrita en los procesos de C.El.

DECRETO POR LO QUE SE APRUEBA La COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y La FECHA DE REUNIÓN PARA La REALIZACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS EN Los PROCESOS DE C.El Y La VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA La ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN El AYUNTAMIENTO DE QUIROGA.

Vistas las solicitudes presentadas para participar en los procesos de selección para la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga .

Visto que las bases estuvieron expuestas durante el plazo de 20 días hábiles en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página WEB municipal y publicándose en la Radio y televisión municipales.

Visto que fue publicado un anuncio de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm.122, con fecha 30 de mayo de 2022.

Visto que fue publicado un anuncio de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.103 del martes 22 de mayo de 2022.

Visto que fueron publicadas las Bases generales y específicas para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm. 291 del jueves 22 de diciembre de 2022

Visto que fue publicado el anuncio de la convocatoria para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.242 del jueves 22 de diciembre de 2022.

Visto que fue publicado el anuncio de la convocatoria para a estabilización de emprego temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOE/BOE núm.313 del venres 30 de diciembre de 2022.

Visto que fue publicada la lista provisional de admitidos y excluídos concedéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamación o rectificación.

Visto que fue publicada la lista definitiva de admitidos y excluídos con fecha 28 de marzo de 2023.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO.-Designar cómo miembros del Tribunal, que procederá la valoración de méritos en los procedimientos de selección y la realización de la prueba de gallego en el supuesto de ser precisa, a :

Cargo	
Presidencia	Doña Maribel Díaz González
1ª Suplencia	Doña Beatriz Díaz Álvarez
1ª Vocal Titular	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Doña Rosa María Carrete Rodríguez
2ª Vocal Titular	Doña Maria José González Iglesias
1ª Suplencia	Don Manuel López Rodríguez
3ª Vocal Titular	Don Manuel Fernández Ferrín
1ª Suplencia	Doña Mara Isabel Fernández Doval
Secretario	El Secretario accidental de la Corporación ou membro de la mesma en quén delegue.

SEGUNDO.-El Tribunal procederá a constituirse para la realización de pruebas escritas valoración de méritos y para la provisión de las referidas plazas por el seguinte orde:

2.1 Constitución del tribunal, día 17 de outubro ás 08:00 horas.

2.2 Prueba de Gallego

Convocar para la prueba de conocimiento de la lengua galega ás seguintes persoas, ya que no posúen el título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega que se exigen as bases específicas del proceso de selección respectivo, que tendrá lugar el día 17 de outubro ás 08:30 horas:

✓ DOMINGO RODRÍGUEZ PÉREZ

2.3 Praza de electricista.

Realización de la prueba escrita, día 17 de octubre

✓ Ejercicio teórico 09:30 horas.

✓ Ejercicio práctico 10:30 horas

Valoración de méritos, día 17 de outubro ás 11:00 horas

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
electricista	Agrupación profesional sin titulación	Completa	1	C.El
TOTAL			1	

2.3 Plaza de Camareiro/a limpiador/a

Realización de la prueba escrita, día 17 de outubro ás

✓ Ejercicio teórico 11:30 horas.

✓ Ejercicio práctico 12:30 horas

Valoración de méritos, día 17 de outubroás 13:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Camarero/a limpiador/a	Agrupación profesional sin titulación	Completa	1	C.El
TOTAL			1	

2.4Praza de Conserje

Realización de la prueba escrita, día 17 de octubre

✓ Ejercicio teórico 13:30 horas.

✓ Ejercicio práctico 14:30 horas

Valoración de méritos, día 17 de outubroás 15:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Conserje	Agrupación profesional sin titulación	Completa	1	C.El
TOTAL			1	

TERCERO.-El Tribunal procederá a constituirse para realización de pruebas escritas y la valoración de méritos y para la provisión de las referidas plazas por el siguiente orde:

3.1 Plaza de Animador/a sociocultural.

Constitución del tribunal, día 18 de outubroás 08:00 horas.

Realización de la prueba escrita, día 18 de octubre

✓ Ejercicio teórico 08:30 horas.

✓ Ejercicio práctico 09:30 horas

Valoración de méritos, día 18 de outubroás 10:30 horas

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Animador/a sociocultural	C2	Completa	1	C.El
TOTAL			1	

3.2Praza de Auxiliar Administrativo

Realización de la prueba escrita, día 18 de octubre

✓ Ejercicio teórico 11:00 horas.

✓ Ejercicio práctico 12:00 horas

Valoración de méritos, día 18 de outubroás 12:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Auxiliar Administrativo	C2	Completa	2	C.El
TOTAL			2	

3.3 Operador/a de Cámara

Realización de la prueba escrita, día 18 de octubre

✓ Ejercicio teórico 13:30 horas.

✓ Ejercicio práctico 14:30 horas

Valoración de méritos, día 18 de outubroás 15:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Operador/a de Cámara	C2	Completa	1	C.El
TOTAL			1	

CUARTO.- El Tribunal de selección se constituirá para todas las plazas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Quiroga.

QUINTO.- Publicar a la referida Resolución en el BOP, en el tablero de anuncios de esta entidad y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Quiroga, 11 de septiembre de 2024.- El ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mí, La SECRETARIA ACCIDENTAL, Maribel Díaz González.

Exp: 377/2022

Designación de tribunal, convocatoria para la valoración de méritos.

DECRETO POR LO QUE SE APRUEBA La COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y La FECHA DE REUNIÓN PARA La VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA La ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA.

Vistas las solicitudes presentadas para participar en los procesos de selección para la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

Visto que las bases estuvieron expuestas durante el plazo de 20 días hábiles en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página WEB municipal y publicándose en la Radio y televisión municipales.

Visto que fue publicado un anuncio de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm.122, con fecha 30 de mayo de 2022.

Visto que fue publicado un anuncio de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.103 del martes 22 de mayo de 2022.

Visto que fueron publicadas las Bases generales y específicas para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm. 291 del jueves 22 de diciembre de 2022.

Visto que fue publicado el anuncio de la convocatoria para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.242 del viernes 22 de diciembre de 2022.

Visto que fue publicado el anuncio de la convocatoria para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOE/BOE núm.313 del viernes 30 de diciembre de 2022.

Visto que fue publicada la lista provisional de admitidos y excluidos concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamación o rectificación.

Visto que fue publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos con fecha 28 de marzo de 2023.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Designar como miembros del Tribunal, que procederá a la valoración de méritos en los procedimientos de selección y la realización de la prueba de gallego en el supuesto de ser precisa, a:

Cargo	
Presidencia	Doña Maribel Díaz González
1ª Suplencia	Doña Beatriz Díaz Álvarez
1ª Vocal Titular	Don Ramón Vila Anca

1ª Suplencia	Doña Rosa María Carrete Rodríguez
2ª Vocal Titular	Doña María José González Iglesias
1º Suplencia	Don Manuel López Rodríguez
3ª Vocal Titular	Don Manuel Fernández Ferrín
1º Suplencia	Doña Mara Isabel Fernández Doval
Secretario	El Secretario accidental de la Corporación o miembro de la misma en quén delegue.

SEGUNDO.-El Tribunal procederá a constituirse y a la valoración de méritos para la provisión de las referidas plazas por el siguiente orden:

2.1 Plazas de GES

Constitución del tribunal, día 15 de octubre a las 08:00 horas.

Valoración de méritos, día 15 de octubre a las 08:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Peón GES	Agrupación profesional sin titulación	Completa	5	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			5	

2.2 Paza de Vigilante Ambiental

Valoración de méritos, día 15 de octubre a las 10:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Vigilante Ambiental	C2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

2.3 Paza de Camarero/a -limpiador/a

Valoración de méritos, día 15 de octubre a las 10:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Camarero/a-limpiador/a	Agrupación profesional sin titulación	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

2.4 Paza de Conserje

Valoración de méritos, día 15 de octubre a las 11:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Conserje	Agrupación profesional sin titulación	Completa	2	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			2	

2.5 Paza de Animadora sociocultural

Valoración de méritos, día 15 de octubre a las 11:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Animadora Sociocultural	C2	Media Jornada	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)

TOTAL			1	
-------	--	--	---	--

2.6Praza de operador/a de Cámara

Valoración de méritos, día 15 de octubre a las 12:00 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Operador/a de cámara	C2	Completa	2	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			2	

2.7Praza de Auxiliar Administrativo/a

Valoración de méritos, día 15 de octubre a las 12:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Auxiliar administrativo	C2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

TERCERO.-Convocar para la prueba de conocimiento de la lengua gallega a las siguientes personas, ya que no poseen el título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega que se exige en las bases específicas del proceso de selección respectivo, que tendrá lugar el día 15 de octubre a las 14:00 horas:

- ✓ JOSÉ LUIS VÁZQUEZ ÁLVAREZ
- ✓ JUAN CARLOS FIDALGO LÓPEZ

CUARTO.-El Tribunal de selección se constituirá para todas las plazas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Quiroga.

QUINTO.- Publicar a la referida Resolución en el BOP, en el tablero de anuncios de esta entidad y en la sede electrónica del ayuntamiento .

Quiroga,11 de septiembre de 2024.- El ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mín, La SECRETARIA ACCIDENTAL, Maribel Díaz González.

R. 2692

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA****ORDENANZAS FISCALES IE REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ribadeo del día 25/06/2024 de modificación de las ORDENANZA. FISCALES I3 REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

El texto íntegro de la modificación de las dichas ORDENANZA se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A introducción de la siguiente bonificación medioambiental añadiendo un nuevo apartado 4 al artículo 3 de la Ordenanza Fiscal I3 Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

"4.Disfrutarán de una bonificación del 50 por ciento de la cuota del impuesto los vehículos eléctricos así como los vehículos híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica incorporando dispositivos catalizadores adecuados a su clase y modelo que minimicen las emisiones contaminantes.

Este beneficio fiscal tiene carácter rogado, debiendo ser solicitado de forma expresa por el sujeto pasivo, la cual está obligado a acercar la documentación (ficha técnica del vehículo) justificativa del carácter eléctrico o híbrido enchufable del mismo.

Las solicitudes de esta bonificación cuya resolución sea favorable producirá efectos a partir del ejercicio siguiente al de la fecha en la que se presenten, salvo en los casos de alta de vehículos nuevos, en los se aplicará el beneficio fiscal en el mismo ejercicio, siempre que la solicitud se presente dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de matriculación del vehículo.

Una vez concedida la bonificación prevista en este apartado, y siempre que permanezcan invariables las circunstancias que a motivaron, no resulta necesario presentar nueva solicitud, aplicándose el beneficio fiscal en las sucesivas anualidades en el momento de aprobarse la matrícula o padrón del impuesto”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por el interesado recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Ribadeo, 11 de SEPTIEMBRE de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Perez.

R. 2693

O VALADOURO

Anuncio

BASES PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA La ELABORACIÓN DE LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL ADMINISTRATIVO/La COMPLEMENTARIA DE La APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA 598/2023, ASÍ COMO, A La APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA 351/2024.

1. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento de selección para la elaboración de listado de empleo temporal complementaria a la aprobada por Resolución de Alcaldía nº 598/2023, así como, de la lista complementaria aprobada por Decreto de Alcaldía 351/2024 para prestar servicios como personal funcionario interino o personal laboral en el puesto de ADMINISTRATIVO/A en el Ayuntamiento de O Valadouro.

2.- RELACIÓN JURÍDICA:

Según el caso que motive la contratación o nombramiento:

1. Personal funcionario Interino regulado en el art. 10.1 del RD 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Personal Laboral temporal conforme al previsto en el RD 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO:

3.1.- DENOMINACIÓN DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO:

ADMINISTRATIVO/A.

3.2.- GRUPO DE ENCUADRAMIENTO:

Grupo C – Subgrupo C1 o equivalente en el caso de contratación de personal laboral temporal.

3.3.- RETRIBUCIONES:

Las retribuciones a percibir por el/a ocupante serán las corresponden a la plaza/puesto/empleo de: Administrativo (funcionario o personal laboral según el caso).

4.- ADSCRIPCIÓN:

A las distintas Unidades Administrativas, declaradas prioritarias o que formen parte de servicios públicos esenciales, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.

5.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

En general las propias de un Administrativo/a consistentes en funciones administrativas, normalmente de trámite o gestión y colaboración: tareas de apoyo a las funciones de nivel superior o cualquier otra afín a la categoría del puesto y semejantes a las descritas que le sean encomendadas y resulten necesarias por razones del servicio.

Con carácter particular, las siguientes:

- Contabilidad.
- Gestiones administrativas de tesorería: Seguimiento de cobros y pagos, etc...
- Confección de declaraciones periódicas tributarias (IRPF e IVA).
- Remisión de información sobre deberes financieros de las Entidades Locales.
- Tramitaciones de expedientes administrativos de todo tipo (contratación, subvenciones, urbanismo, educación, medio rural, medio ambiente, servicios sociales, etc.)
- Recaudación y gestión tributaria.
- Atención al público (presencial y telefónica).
- Registro (Ayuntamiento y Ventanilla).
- Asistencia la Secretaría-Intervención.
- Cualquier otra que le encomiende su superior jerárquico.

6.- REQUISITOS INDISPENSABLES. TITULACIÓN ACADÉMICA:

6.1.- Requisitos Generales:

- Titulación de Bachillerato o equivalente.

6.2.-Requisitos específicos:

- Tener conocimiento del idioma gallego que se acreditará con el certificado del curso de perfeccionamiento, Celga 4 o equivalente.

En el caso de no tener documentación acreditativa exigida, se deberá superar una prueba de conocimiento de lengua gallega, en los términos que se recogen en estas bases.

7. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el tablero de anuncios de la Entidad y en su sede electrónica <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

8. NORMAS DE APLICACIÓN.

1. RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de el Régimen Local.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
7. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
8. 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.
9. Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores.

9. REQUISITOS QUE CUMPLIRÁN Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

Las personas aspirantes harán constar en la solicitud que reúnen los requisitos que seguidamente se señalan:

- a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto/empleo a la que aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y) Poseer la titulación académica exigida en las bases específicas. Se la titulación es obtenida en el extranjero, deberá poseer el documento que acredite fidelmente su homologación.

10. SOLICITUDES.

Presentación.

Las personas interesadas podrán participar en los correspondientes procesos selectivos presentando una solicitud en el modelo oficial que figura como anexo de estas bases, estando también disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de O Valadouro.

Plazo de presentación.

Este será de cuatro **días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Lugar de presentación.

Este será en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

De optar por presentar la solicitud en un lugar diferente al registro del Ayuntamiento de O Valadouro, deberá ponerlo en conocimiento de la Entidad mediante Fax (982-574303) o a través del correo electrónico (concello@valadouro.gal) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Modo de cumplimentarla.

La solicitud de participación se cumplimentará debidamente por la persona aspirante, acreditando documentalmente los méritos que aleguen conforme se establece en la base 10.

Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que se habían podido advertir, podrán rectificarse, en cualquier momento, de oficio o la petición del interesado.

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD

(Dentro del plazo de presentación de instancias).

a) Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Original o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que la persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Original o copia auténtica de la titulación académica exigida en las bases específicas o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acreditará el pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Original o copia auténtica de la acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases específicas. En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirantes se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego regulada en el apartado correspondiente de las bases específicas.

Consecuencias de no acreditar los méritos.

No acreditar los méritos tal y como se señala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Forma de acreditación de méritos:

a) Experiencia laboral.

- Para puntuar la experiencia laboral deberá presentarse obligatoriamente el informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas y organismos dependientes de estas, se acreditarán mediante certificación de servicios prestados expedida por el organismo oficial correspondiente en la que se especifique la plaza/puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio.
- Los servicios prestados para la Administración Pública cómo autónomos, se acreditarán mediante las correspondientes copias compulsadas de los contratos de servicios. Asimismo, será necesario acompañar a los citados contratos de servicios la certificación de la actividad que se desarrolló por las personas aspirantes, el tiempo de duración y la fotocopia compulsada del documento de alta en el censo de actividades económicas.
- Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal).
- Se los servicios se prestaron en este Ayuntamiento se hará constar en la solicitud con el el objeto de emitir certificación acreditativa de los servicios prestados. La dicha certificación será juntada por la Entidad a la solicitud de la persona aspirante, haciéndole llegar una copia de la misma.

b) Acreditación de la/s titulación/s académica/s.

Deberá presentarse original o copia auténtica del título académico o de la certificación académica que acredite el derecho a su expedición.

c) Acreditación de la Formación:

- Cursos, jornadas, másteres. Deberá presentarse original o copia auténtica del documento que acredite la realización de la actividad formativa, sí es de asistencia, aprovechamiento o impartición, el número de horas de duración y la fecha de realización.
- Proyectos, publicaciones, ...: Se presentará original o copia auténtica de los documentos que acredite la autoría por la persona aspirante, así como la descripción sobre la materia desarrollada y data de realización.
- Certificados de profesionalidad: Se presentará original o copia auténtica del certificado de profesionalidad, así como de los documentos que acredite la superación de las correspondientes unidades de competencia y su número de horas de duración.

d) Acreditación del nivel de Idioma Gallego. Se presentará original o copia auténtica de los documentos que acrediten el nivel de gallego de la persona aspirante.

12. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica.

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar el que consideren será de 2 días naturales a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de anuncios.

Lista definitiva. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos a la lista provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra la lista definitiva. 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 el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar 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 sus derecho en el procedimiento selectivo.

13. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplente, pudiendo actuar indistintamente, teniendo todos ellos voz y voto.

Presidente/a: Personal funcionario o laboral fijo.

Vocal: Personal funcionario o laboral fijo.

Secretario/a: Personal con habilitación con carácter nacional o personal funcionario que lo/a sustituya.

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

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, así como los asesores y colaboradores serán nominadas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en el Tablero de anuncios de la Entidad y en su Sede electrónica.

Incorporación de personal asesor y de colaboración. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor al objeto de oír su opinión especializada, así como de personal colaborador para el apoyo durante el desarrollo del sistema selectivo.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, y en su caso el personal asesor y colaborador, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con lo señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las Bases Generales y Específicas estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo el que no esté previsto en las bases.

El Tribunal, en caso de necesidad, podrá solicitar a la Alcaldía la incorporación de asesores o colaboradores, cuando los nominados no habían sido suficientes o no se habían nombrado previamente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que las pruebas se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

14. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA A LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y las personas aspirantes para la realización de la primera prueba publicarse en el Tablero de anuncios y en la Sede electrónica con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración, realizándose el resto de las pruebas a continuación.

Debido a la urgencia de incorporación de personal, las pruebas serán realizadas a la mayor brevedad posible.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualquier momento por el Tribunal.

15. EL SISTEMA DE SELECCIÓN : CONCURSO - OPOSICIÓN.

15.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 40 puntos).

Las pruebas a realizar en la fase de oposición serán las siguientes:

15.1.1. PRUEBA TEÓRICA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Esta prueba tendrá carácter teórico y su finalidad es que las personas aspirantes puedan mostrar sus conocimientos sobre las materias comunes y las materias específica contenidas en el programa .

La prueba consistirá en un examen tipo test que abarque a la totalidad del programa (materias comunes y específicas), que será elaborado por el tribunal previamente a la realización del mismo.

El ejercicio a realizar será una prueba tipo test de 40 preguntas referentes al temario del programa, con 3 respuestas alternativas, de las cuáles, solamente una será correcta. A mayores, el tribunal establecerá 5

preguntas de reserva, las cuáles serán valoradas por su orden únicamente en el caso de ser anulada alguna de las preguntas principales.

Cada respuesta correcta será valorada con 0,50 puntos; cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos; las preguntas en blanco no serán valoradas ni restarán puntos.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria.

Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 10 puntos.

15.1.2. PRUEBA PRÁCTICA.

Esta prueba consistirá en la resolución de un o varios supuestos de carácter práctico sobre las funciones que se señalan en la base específica 5 y relacionado/s con el temario incluido en la parte específica del programa.

El Tribunal determinará:

El contenido del/s supuesto/s práctico/s pudiendo incluir pruebas materiales o simulacros, contestación a preguntas de forma oral, contestación de pruebas tipo test, determinación de itinerarios a seguir (fases, trámites, soluciones a problemas, ...).

El reparto de la puntuación entre los supuestos prácticos, en el caso de existir varios, y entre los diferentes apartados que podan contener.

La lectura pública por las personas aspirantes (siempre que el contenido de la prueba el permita) así como la realización de preguntas o aclaraciones necesarias que versarán sobre la materia objeto de la prueba para formar una opinión más precisa de los conocimientos práctico de cada aspirante.

Los criterios objetivos de corrección.

El tiempo establecido para la realización del/s supuesto/s.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria.

Este apartado se calificará hasta un máximo de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 10 puntos.

15.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 18 puntos).

Criterios generales para todos los apartados del baremo:

- Solo se valorarán los méritos que a juicio del Tribunal estén acreditados conforme se señala en la base 10 de estas Bases.
- No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones señaladas en la base específica 5 la excepción del apartado de idioma Gallego que se puntuará en todos los casos.

15.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima de 9 puntos).

Criterios generales:

- El cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.
- La experiencia en las Administraciones Públicas y/o en las Entidades del Sector Público se puntuará se la relación de servicios es funcional, laboral o, en su caso, autónoma.
- En el supuesto de ser autónomo la puntuación se realizará según el tiempo certificado por las Administraciones Públicas o por las Entidades del Sector Público que corresponda.
- La puntuación de la experiencia profesional en entidades privadas se realizará en atención la denominación de los servicios prestados que figuren en el contrato de trabajo o en la nómina.

Criterios de puntuación:

- Experiencia profesional en las Administraciones Públicas y/o en las Entidades del Sector Público:
- Desempeño en las mismas plazas/puestos/empleos que se convoca: Se valorará la razón de 0,25 puntos por cada 30 días de trabajo.
- Desempeño de la plazas/puestos/empleos con funciones similares: Se valorará la razón de 0,10 puntos por cada 30 días de trabajo.

Experiencia profesional como autónomo prestando servicios para la Administración Pública:

- Desempeño en las mismas plazas/puestos/empleos que se convoca: Se valorará la razón de 0,15 puntos por cada 30 días de trabajo.
- Desempeño de la plazas/puestos/empleos con funciones similares: Se valorará la razón de 0,07 puntos por cada 30 días de trabajo.

Experiencia profesional en entidades privadas:

- Desempeño en las mismas plazas/puestos/empleos que se convoca: Se valorará la razón de 0,10 puntos por cada 30 días de trabajo.
- Desempeño de la plazas/puestos/empleos con funciones similares: Se valorará la razón de 0,03 puntos por cada 30 días de trabajo.

15.2.2. Formación Complementaria (puntuación máxima 6 puntos).

Criterios generales:

- No se puntuarán las materias que formen parte de una titulación académica, ni de masters propios.
- Los cursos de informática se valorarán siempre que el Tribunal considere que son necesarios para realizar las tareas del puesto.
- No se puntuarán las acciones formativas que no sean impartidas por la Administración Pública o por entidades de ella dependientes u homologados.
- No se puntuarán las acciones formativas que no acreditan las horas de duración.
- No se puntuarán las acciones formativas que no tengan relación con el puesto de trabajo.
- No se valorarán las acciones formativas realizadas antes de los 10 años previos a la publicación de estas bases ni aquellas que versen sobre normativa obsoleta o derogada.

Criterios de Puntuación:

- **Cursos, jornadas, seminarios, congresos, masters propios y similares:**

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aprovechamiento.	0,010
Impartir cursos.	0,020

- **Publicaciones, proyectos o similares se puntuarán a criterio del Tribunal en función de la relevancia para el desempeño del puesto.**

15.2.3. Idioma Gallego (puntuación máxima 1 punto).

Criterios generales:

- No se puntuará el nivel de Gallego exigido en la base 6.2
- El Tribunal podrá puntuar, en función de la relevancia para realizar las funciones del puesto convocado, los niveles o cursos con puntuación superior al otorgado al B1.
- En el supuesto de acreditar varios documentos acreditativos del conocimiento de lengua gallega de los reflejado en la tabla siguiente solo se puntuará uno de ellos.

Criterios de puntuación:

- Curso Medio de Lenguaje Administrativo gallega o Curso Medio de lenguaje jurídico gallega o cursos que tengan la misma validez: 0,80 puntos
- Curso Superior de Lenguaje Administrativo gallega, Curso Superior de lenguaje jurídico gallega, Celga 5 o cursos que tengan la misma validez: 1 punto

15.2.4. Titulación superior (puntuación máxima 2 puntos).

Criterios generales:

- No se puntuarán las materias que formen parte de una titulación académica, ni de masters propios.
- No se puntuarán estudio que no estén relacionados con el puesto de trabajo

Criterios de puntuación:

- Ciclo de grado superior de la rama administrativa: 0,5 puntos.
- Grado, Diplomatura o Licenciatura de la rama de las Administraciones Públicas. 2 puntos.

16.- PRUEBA DE GALLEGO.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que:

“[...] para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Aquellas personas aspirantes que no acrediten el nivel de gallego señalado en la base 6.2) deberán realizar esta prueba que consistirá en la traducción de un texto en castellano para el gallego o en gallego para el castellano.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará con apto o no apto. Será realizada por aquellos aspirantes que, no habiendo acreditado la posesión del nivel de lengua gallega exigido, hubieran superado la fase de oposición.

17.- PROGRAMA DE ACCESO.

A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su consideración en la constitución. La protección de los derechos fundamentales en el ámbito nacional.
3. El Estatuto de Autonomía de Galicia: aspectos esenciales. El Parlamento. La Xunta de Galicia. El Presidente.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. Competencias. Los servicios municipales mínimos.
5. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno de la Corporación, la Xunta de Gobierno Local. Elección y competencias de cada un de estos órganos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.
2. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Actos nulos y actos anulables. Los recursos administrativos
3. Recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases.
4. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación. Los tributos locales: obligatorios y potestativos.
5. Régimen Jurídico de las Subvenciones. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación. Reintegro.
6. Régimen Jurídico de la Contratación. Diferente tipología de contrato. Actuaciones Preparatorias. Efectos, Resolución y Extinción de los contratos.
7. Los contratos del sector público. Objeto. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Garantías exigibles.
8. Procedimiento Sancionador. Tramitación. Potestad sancionadora de las entidades locales.
9. Protección de datos y Transparencia. Regulación, Infracciones, sanciones. Principales figuras de la protección de datos. Transparencia. Regulación, deberes del Ayuntamiento relacionadas con la transparencia.
10. Haciendas locales. Presupuestos . Elaboración, Aprobación. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.
11. Las modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.
12. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
13. Los derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. El Código de conducta. Los empleados públicos en las entidades locales: clases. Situaciones administrativas de los empleados locales.

14. Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas en espacios de dominio público. Ordenanza reguladora del cementerio municipal de Herrera de O Valadouro. (<https://valadouro.sedelectronica.es/transparencia/20496f7c-b0d4-4f1d-b76f-8bd5141d3941/>)

15. Ordenanza municipal reguladora del uso común especial del Dominio Público local por las actividades extractivas de madera y reforestación en los montes y en los espacios forestales del Ayuntamiento de O Valadouro. Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de terrenos y solares en suelo urbano, urbanizable y rústico del Ayuntamiento de O Valadouro. (<https://valadouro.sedelectronica.es/transparencia/20496f7c-b0d4-4f1d-b76f-8bd5141d3941/>)

19. CUALIFICACIÓN DE Las DISTINTAS PRUEBAS.

En las pruebas selectivas las cualificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el ratio la cualificación definitiva. Cuando entre dos puntuaciones otorgadas exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas ambas, a mayor y a menor, calculándose la media aritmética con las puntuaciones concedida por los demás miembro del Tribunal.

20. CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final había establecido el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron las pruebas que componen el proceso. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a las obtenidas en la fase de oposición.

En el supuesto de empate en las puntuaciones cualificaciones finales, teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, cuando en un determinado cuerpo, escala, grupo o categoría de la Administración Pública Gallega se verificará a infrarrepresentación del sexo femenino, el empate se resolverá a favor de la mujer.

En el resto de supuesto el empate se resolverá acudiendo a la mayor puntuación obtenida primero en la prueba teórica, segundo en la prueba práctica, tercero en el orden de los distintos apartados del baremo, cuarto en la entrevista, y se persiste el empate se procederá a realizar un sorteo público.

21. PROPUESTA DE CREACIÓN DEL LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL Y PUBLICACIÓN..

El Presidente del Tribunal, a la vista de las cualificaciones finales de las personas aspirantes, que superaron el proceso selectivo, formulará propuesta ante la Alcaldía, indicando el orden de las personas aspirantes que formarán la bolsa de empleo.

Publicación.- Las propuestas del Tribunal, se publicará en el Tablero de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Funcionamiento del listado de empleo temporal.- La vigencia de este listado de empleo será como máximo hasta el 30/06/2025, el fin de dar cobertura temporal a cualquier de las plazas vacantes por cualquier circunstancia en el ayuntamiento de O Valadouro.

La bolsa estará formada por las personas aspirantes que fueran admitidos al proceso selectivo y el hubieran superado, en orden su puntuación final, sedo este listado complementario a las existentes (Decreto de Alcaldía 598/2023, así como, a la aprobada por Decreto de Alcaldía 351/2024) e iniciándose el orden de las personas incluidas a continuación de las mismas, funcionando del siguiente modo, pudiendo acudirse a la misma para la contratación de personal laboral o de nombramiento de funcionarios interinos del Ayuntamiento de O Valadouro:

I- En el momento de precisarse la incorporación de personal se acudirá a este listado una vez recibida la renuncia de las personas integrantes del listado de empleo temporal aprobada por Decreto de Alcaldía 598/2023, así como, del listado de empleo temporal aprobada por Decreto de Alcaldía 351/2024.

II/II- Se realizarán 3 llamadas con una diferencia de una 1 hora entre cada llamada, de no haber responde se pasará al siguiente, sin penalización, salvo que se repita la situación de no contestar en los siguientes llamamientos, en cuyo caso se pasará al final de la lista. Al realizar el llamamiento de forma telefónica, dejará constancia de esta actuación una persona trabajadora del Ayuntamiento de O Valadouro, mediante diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas, así como la respuesta recibida.

III/III- De rechazarse la oferta pasará al final de la lista salvo causa justificada en los siguientes supuestos:

- a) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.
- b) Embarazo de riesgo.
- c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.
- d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.

y) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de 3 días naturales.

IV/IV- Cuando se produzca el cese de un integrante de la lista, se incorporará al puesto de la lista que le corresponda por puntuación.

V/V- Los movimientos, incidencias y novedades que se produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Valadouro.

22.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Las personas seleccionadas presentarán los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

b) Declaración jurada de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

c) Original o copia auténtica de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

d) En el caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Lugar de presentación. Los dichos documentos se presentarán por los mecanismos establecidos en la base 10.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 2 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el tablero de edictos, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

En los supuestos de urgencia, se podrá proceder, de forma inmediata, a nombrar o a la formalización del correspondiente contrato laboral temporal; quedando las personas seleccionadas obligadas a aportar a mencionada documentación.

En todo caso en el plazo de 10 días naturales, computados desde la fecha de la toma de posesión, las personas seleccionadas estarán obligadas a presentar la dicha documentación, ya que en el caso contrario, se procedería a su cese automático, excepto en supuestos de fuerza mayor.

Las personas que figuran en la propuesta del Tribunal para incorporarse la modalidad de listado temporal que corresponda no presentarán la documentación hasta que se haga el llamamiento para incorporarse la prestación de servicios.

23. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

A la vista del orden de aspirantes propuesta por el Tribunal, la Alcaldía/Junta de Gobierno resolverá el procedimiento selectivo constituyendo a correspondiente Listado General de Empleo Temporal.

24. TOMA DE POSESIÓN O CONTRATACIÓN.

Se realizará de forma inmediata al llamamiento de incorporación debido a urgencia de las incorporaciones.

25. COMPATIBILIDAD CON EL DESEMPEÑO DE LA PLAZA/PUESTO/EMPLEO QUE SE CONVOCA.

Las personas que sean convocadas para su nombramiento o contratación desde el Listado de Empleo temporal, y que vengán desempeñando una actividad pública o privada y quieran continuar realizándola, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad de conformidad con el establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismo y Empresas Dependientes, en relación con el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, las personas aspirantes llamadas se comprometerán a renunciar a la mencionada actividad para poder tomar posesión.

26. 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 estas.

27. RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía o Junta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer recurso contencioso- administrativo, ante el correspondiente Juzgado del Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estime procedente.

O Valadouro, 6 de septiembre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con DNI.....,
con dirección a efectos de notificación en.....
Población..... Provincia C.P.....
correo electrónico y teléfono.....,

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a a las pruebas selectivas de para la creación de un listado de empleo temporal complementaria para el puesto de ADMINISTRATIVO/A ..

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos, referidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificantes exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:

(relación de documentación exigida y de méritos alegados)

Por lo tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y se le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el/los puesto/s arriba indicado/s.

O Valadouro,, de de 2024

(firma)

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), lo informamos de que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de O Valadouro con dirección en C/ Feria Nueva, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Lea legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de un deber legal. Los datos personales se cederán cuándo exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar el suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en lana dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

O Valadouro, 6 de septiembre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

R. 2695

O VICEDO

Anuncio

Don Manuel Fernández Fernández, vecino de O Vicedo, solicita corte de la vía pública en el lugar de Cabo de Villa - Vilagudín, parroquia de San Román del Valle, término municipal de O Vicedo, con el fin de proceder a un entronque a la red municipal de agua. De conformidad con el preceptuado en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se abre un período de información pública de 20 días hábiles a efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular los alegatos que tenga por conveniente.

O Vicedo, 11 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2696

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA. SALA DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN 4ª

Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO COMÚN 0015674 /2022 /

Sobre HACIENDA MUNICIPAL Y PROVINCIAL

De D/ña. RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU

Abogado: MANUEL ENRIQUE DE VICENTE-TUTOR RODRIGUEZ

Procurador: AMALIA MOSQUERA HERRERO

Contra D/ña. AYUNTAMIENTO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Abogado: LETRADO DIPUTACION PROVINCIAL

EDICTO

En este órgano judicial se tramita PROCEDIMIENTO COMÚN 0015674/2022 seguido a instancias de RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU contra AYUNTAMIENTO DE CASTRO DE REI (LUGO) sobre una Ordenanza fiscal de él Ayuntamiento de Castro de Rey, reguladora de una "tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local por instalación de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 41 de 19 de febrero de 2022, en el que se ha acordado por Decreto de cierre 3-09-24 de conformidad con lo dispuesto en el art. 107.1 LJCA, lea publicación de él fallo de Sentencia firme estimatoria nº 179/24 de cierre 11 de marzo de 2024, aclarada por auto de cierre 2.04.24 dictada por el TSJ de Galicia Sala de lo Contencioso- Administrativo, Sección 4ª en el PO 15674/22, el fin de dar publicidad de su contenido, siendo de él tenor literal siguiente:

"FALLO: "Que estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por una representación procesal de RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU contra una aprobación definitiva de una Ordenanza fiscal de él Ayuntamiento de Castro de Rey, reguladora de una "tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local por instalación de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 41 de 19 de febrero de 2022, lea cual anulamos por ser contraria a Derecho.

Sin expresa imposición de costas procesales."

A Coruña, a tres de septiembre de dos mil veinticuatro.- ÉL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, MARIA DE ÉL PILAR CANCELA RAMIREZ DE ARELLANO.

R. 2697