



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE ENFERMERO/A-DUE DE La UAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.-

Por esta Alcaldía en fecha 20/09/2024 se dictó resolución nº 2024-0899 con el siguiente tenor literal:

“Visto que en fecha 27/12/2023 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2023-1279 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al respeto del proceso selectivo convocado por resolución nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 para el ingreso como personal laboral fijo de una (1) plaza de “ENFERMERO/A-DUE DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS”, grupo A2, por el sistema de concurso, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 298 de 30/12/2023, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, y no constando la presentación de reclamación alguna, de conformidad con el establecido en la base 8ª de las generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y de concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Adriana Rego Díaz	***9839**	EXENTA

SEGUNDO.- Nombrar las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan:

PRESIDENTE/A.-

Titular: D. Jesús Cartelle Fernández. Jefe del servicio de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Ribera.

Suplente: D. Juan José Sieira Valiño. Psicólogo Clínico en el CHUO.

VOCALES.-

Titular: Dª. Catalina Caamaño Isorna. Farmacéutica de atención primaria del centro de salud de Burela.

Suplente: Dª. María José Cortés Canay. Directora Distrito Sanitario de la Marina.

Titular: Dª. María Lourdes Suárez Fernández. Jefa de Servicio-Psicóloga de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Roble.

Suplente: Dª. Berta López Fernández. Coordinadora de la Unidad de Salud Mental del Hospital Público de la Marina.

Titular: D. Anselmo Fernández Alonso. Coordinador del Servicio de Atención Primaria de Mondoñedo.

Suplente: D. Juan José Lorenzo Otero. Enfermero en el Hospital Público de la Marina.

SECRETARIO/A.-

Titular: D^a. María Elisa Mogo Miranda. Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D^a. Begoña Teijeiro Campo. Secretaria del Ayuntamiento de Barreiros.

TERCERO.- Citar las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el día 15 de octubre de 2024 (martes), a las 9:00 horas en la sala de comisiones del Ayuntamiento de Burela para su constitución y posterior valoración de méritos de las personas aspirantes admitidas.

CUARTO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal .

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer potestativamente recurso de reposición delante de la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lo mando y lo firmo

Burela, 20 de septiembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno. Ante mí, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018. El secretario interino”

R. 2821

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE La UAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.-

Por esta Alcaldía en fecha 20/09/2024 se dictó resolución nº 2024-0897co siguiente tenor literal:

“Visto que en fecha 27/12/2023 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2023-1278 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al respecto del proceso selectivo convocado por resolución nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 para el ingreso como personal laboral fijo de una (1) plaza de “AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS”, grupo C2, por el sistema de concurso, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 298 de 30/12/2023, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, y no constando la presentación de reclamación alguna, de conformidad con el establecido en la base 8ª de las generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y de concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
María del Mar Franco Expósito	***9223**	EXENTA
María Josefa Gil Rosende	***4289**	EXENTA
María Nuria González Barcia	***9183**	EXENTA
María Belén Maseda Seco	***9674**	EXENTA

SEGUNDO.- Nombrar las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan:

PRESIDENTE/A.-

Titular: D. Jesús Cartelle Fernandez. Jefe del servicio de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Ribera.

Suplente: D. Juan José Sieira Valiño. Psicólogo Clínico en el CHUO.

VOCALES.-

Titular: D^a. Catalina Caamaño Isorna. Farmacéutica de atención primaria del centro de salud de Burela.

Suplente: D^a. María José Cortés Canay. Directora Distrito Sanitario de la Marina.

Titular: D^a María Lourdes Suárez Fernández. Jefa de Servicio-Psicóloga de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Roble.

Suplente: D^a. Berta López Fernández. Coordinadora de la Unidad de Salud Mental del Hospital Público de la Marina.

Titular: D. Anselmo Fernández Alonso. Coordinador del Servicio de Atención Primaria de Mondoñedo.

Suplente: D. Juan José Lorenzo Otero. Enfermero en el Hospital Público de la Marina.

SECRETARIO/A.-

Titular: D^a. María Elisa Mogo Miranda. Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D^a. Begoña Teijeiro Campo. Secretaria del Ayuntamiento de Barreiros.

TERCERO.- Citar las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el día 15 de octubre de 2024 (martes), a las 9:30 horas en la sala de comisiones del Ayuntamiento de Burela para su constitución y posterior valoración de méritos de las personas aspirantes admitidas.

CUARTO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal .

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer potestativamente recurso de reposición delante de la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lo mando y lo firmo

Burela, 20 de septiembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno. Ante mi, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018. El secretario interino”

R. 2822

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE La UAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.-

Por esta Alcaldía en fecha 20/09/2024 se dictó resolución nº 2024-0896 con el siguiente tenor literal:

“Visto que en fecha 27/12/2023 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2023-1281 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al respeto del proceso selectivo convocado por resolución nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 para el ingreso como personal laboral fijo de una (1) plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS, grupo C2, por el sistema de concurso, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 298 de 30/12/2023, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, y no constando la presentación de reclamación alguna, de conformidad con el establecido en la base 8ª de las generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y de concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Raquel Balbas Aguilar	***9698***	NO EXENTA
María Teresa García González	***9395***	EXENTA
Karín Mago Marcano	***0840***	EXENTA
Janet Erika Márquez Guzmán	***2509***	NO EXENTA
Noé Pérez Núñez	***3342***	EXENTA

SEGUNDO.- Nombrar las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan:

PRESIDENTE/A.-

Titular: D. Jesús Cartelle Fernandez. Jefe del servicio de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Ribera.

Suplente: D. Juan José Sieira Valiño. Psicólogo Clínico en el CHUO.

VOCALES.-

Titular: D^a. D^a. Rocio Valle Fraga. Abogada del CIM del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D^a. Noelia Legaspi Rodríguez. Educadora Familiar del Ayuntamiento de Burela.

Titular: D^a. Catalina Caamaño Isorna. Farmacéutica de atención primaria del centro de salud de Burela.

Suplente: D^a. Maria José Cortés Canay. Directora Distrito Sanitario de la Marina.

Titular: D^a María Lourdes Suárez Fernández. Jefa de Servicio Psicóloga de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Roble.

Suplente: D^a. María Marcelina González Pernas. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Burela.

SECRETARIO/A.-

Titular: D^a. María Elisa Mogo Miranda. Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D^a. Begoña Teijeiro Campo. Secretaria del Ayuntamiento de Barreiros.

TERCERO.- Citar las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el día 15 de octubre de 2024 (martes), a las 10:30 horas en la sala de comisiones del Ayuntamiento de Burela para su constitución y posterior valoración de méritos de las personas aspirantes admitidas.

CUARTO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal .

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer potestativamente recurso de reposición delante de la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lo mando y lo firmo

Burela, 20 de septiembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno. Ante mi, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018. El secretario interino"

R. 2823

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE La UAD CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.-

Por esta Alcaldía en fecha 20/09/2024 se dictó resolución nº 2024-0902 con el siguiente tenor literal:

"Visto que en fecha 27/12/2023 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2023-1280 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al respeto del proceso selectivo convocado por resolución nº

2022-1108 de fecha 28/12/2022 para el ingreso como personal laboral fijo de una (1) plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS, grupo A2, por el sistema de concurso, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 298 de 30/12/2023, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, y no constando la presentación de reclamación alguna, de conformidad con el establecido en la base 8ª de las generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y de concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Lorena María García García	***5118***	NO EXENTA
María Josefa Gil Rosende	***4289***	EXENTA
Almudena González Rego	***8016***	EXENTA
María Teresa Lanza Méndez	***9461***	EXENTA
Ana María Martínez Neira	***3513***	EXENTA
Basilisa Nogueira Rodríguez	***7618***	EXENTA
Noela Nebriil Rodríguez	***3701***	EXENTA
Beatriz Pereiro Sordo	***3578***	EXENTA

SEGUNDO.- Nombrar las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan:

PRESIDENTE/A.-

Titular: D. Jesús Cartelle Fernandez. Jefe del servicio de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Ribera.

Suplente: D. Juan José Sieira Valiño. Psicólogo Clínico en el CHUO.

VOCALES.-

Titular: Dª. Catalina Caamaño Isorna. Farmacéutica de atención primaria del centro de salud de Burela.

Suplente: Dª. María José Cortés Canay. Directora Distrito Sanitario de la Marina.

Titular: Dª. María José García Veiga. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Lourenzá.

Suplente: Dª. Noelia Legaspi Rodríguez. Educadora Familiar del Ayuntamiento de Burela.

Titular: Dª María Lourdes Suárez Fernández. Jefa de Servicio-Psicóloga de la UCA (Unidad de Conductas Aditivas) de Roble.

Suplente: Dª. Rocio Valle Fraga. Abogada del CIM del Ayuntamiento de Burela..

SECRETARIO/A.-

Titular: Dª. María Elisa Mogo Miranda. Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: Dª. Begoña Teijeiro Campo. Secretaria del Ayuntamiento de Barreiros.

TERCERO.- Citar las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el día 15 de octubre de 2024 (martes), a las 11:30 horas en la sala de comisiones del Ayuntamiento de Burela para su constitución y posterior valoración de méritos de las personas aspirantes admitidas.

CUARTO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal .

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer potestativamente recurso de reposición delante de la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación

de esta resolución en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lo mando y lo firmo

Burela, 20 de septiembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno. Ante mi, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018. El secretario interino”

R. 2824

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024-0905 de fecha 23/09/2023 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la selección de un/de uno técnico/a de orientación laboral:

“CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/DE uno TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) .-

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que se llevará a cabo para la selección de un/de uno Técnico/a para la realización de actividades de orientación laboral al amparo del programa de carácter temporal de orientación laboral para la activación del empleo aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2023-0835 de 13/09/2023, de acuerdo con la subvención que para la financiación de los costes derivados de esta contratación/nombramiento concede la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración de la Xunta de Galicia al amparo del orden de 22 de diciembre de 2023.

Características del puesto:

-Grupo/Subgrupo profesional: A/A2

-Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

-Duración del nombramiento: Hasta 21 de octubre de 2025 conforme a la subvención concedida al amparo del Orden de 22/12/2023.

-Jornada: A tiempo completo (100%)

-Retribuciones mensuales: salario Grupo/Subgrupo profesional A2 ; complemento de destino nivel 18 ; complemento específico: 75,76 €, parte proporcional de paga extra.

Todo esto conforme el dispuesto en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>) y estarán a disposición de los /de las interesados en el Registro General del Ayuntamiento.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCIONES DEL PUESTO.

Las señaladas en el artículo 3 del orden de 22 de diciembre de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2024 (DOG núm. 13 de 18/01/2024)..

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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) Acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

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

d) Estar en posesión de la siguiente titulación académica: diplomatura universitaria o grado en educación social, ciencias empresariales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, relaciones laborales, graduado social o equivalentes.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

y) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier a de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Los/las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización del contrato de trabajo. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento de Burela, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, el mencionado contrato de trabajo dejaría de tener validez.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/a, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos precedentes.

4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 5 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

4.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.

- b) Fotocopia de la titulación académica exigida para presentarse al proceso
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, con certificado de vida laboral.
- d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.
- y) Currículo completo haciendo constar los méritos a baremar de acuerdo con la tabla recogida en la base 8.1 de las presentes (fase de concurso).

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta a citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en la base 8ª determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten habiendo sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a los/as interesados/as para que los acrediten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse luego de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen algún de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

6.2. Plazo de alegatos.

Se concederá un plazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde el siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los alegatos deberán presentarse por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

6.3. Listado definitivo. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que a provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o se los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

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 de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de recusación.

7.2.- Incorporación de asesores y personal de colaboración.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas en las que consideren conveniente oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de apoyo en el desarrollo del sistema selectivo.

En el supuesto de incorporarse asesores, estos solo tendrán voz.

7.3.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

La Alcaldesa dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que a anterior.

7.4.- Actuación del Tribunal: El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo el que no esté previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

8.1.-FASE DE CONCURSO (Máximo 9,25 puntos)

El Tribunal examinará los currículos presentados de acuerdo con el baremo recogido en el Orden de 22 de diciembre de 2023:

Requisitos imprescindibles para superar la fase de baremación del currículo:	
Requisitos de titulación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario de diplomado/a universitario/a o grado. 	
Requisitos de puntuación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Alcanzar una puntuación mínima total en el currículo de 3,5 puntos. 	
Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
Máster o cursos de orientación laboral (integración laboral, inserción laboral, orientación/integración profesional).	0,50 puntos por cada 25 horas formativas
Formación complementaria relacionada con las tareas definidas en el artículo artículo 3 del orden de 22 de diciembre de 2023 (máximo 1 punto)	Puntuación
-Formación sobre la prospección del mercado laboral -Creación de empresas y autoempleo, cooperativas, emprendimiento -Mejora de habilidades para el asesoramiento y atención en el ámbito laboral -Igualdad de oportunidades en el ámbito del empleo -Selección de personal; recursos humanos	0,25 puntos por cada 25 horas formativas
Experiencia profesional directamente relacionada con el puesto (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
La experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través del contrato de trabajo en que conste el desempeño de una ocupación igual o equivalente a la requerida, de las recogidas en la CNO. En el caso de trabajadores autónomos, se acreditará con el alta en IAE/IAE (y actualización) y con las facturas en que consten los servicios prestados. Se juntará informe de vida laboral en ambos casos. Cuando se trate de colaboraciones, bolsas, tutorías, docencia, educación social o servicios sociales, se acreditará con la certificación de organismos oficiales en que deberá constar el tiempo de realización y, de ser el caso, copia de las condiciones de la convocatoria.	
Por cada mes realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado: técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, tutorías laborales con personas adultas, inserción laboral, etc.	0,40 puntos por cada mes
Experiencia profesional indirectamente relacionada con el puesto (máximo 2 puntos)	Puntuación
Por cada mes realizando tareas técnicas indirectamente relacionadas con el puesto ofertado (agentes de empleo, prospectores de empleo, agentes de desarrollo local, técnicos de empleo en entidades locales...)	0,20 puntos por cada mes
Conocimientos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 0,75 puntos)	Puntuación
Los conocimientos se deben acreditar mediante la aportación de títulos, diplomas y/o certificaciones académicas.	
Por los cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de diseño y navegadores web, gestión de redes sociales o espacios web para la publicación de contenidos (blogs, wikis...) No puntúan los cursos inferiores a 15 horas.	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Otros méritos (0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 o equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Discapacidad (máximo 1 punto)	Puntuación
Por haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y la compatibilidad entre la discapacidad y el desarrollo de las tareas y funciones del puesto	1 punto

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y como mínimo el título del mismo, o bien mediante certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

Los organismos que acrediten la formación de las personas candidatas, deberán tener carácter oficial o ser entidades que cuentan con el apoyo de instituciones oficiales.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

8.2 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

8.1.1.- Prueba de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen alguna/s de las 50 preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria (Anexo).

El ejercicio será calificado de 0 a 7,5 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3,75 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán cualificadas como no aptas y quedarán eliminadas.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,15 puntos..
- Las respuestas incorrectas, en blanco o nulas no puntúan.

8.1.2.- Prueba de gallego

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentas de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes.

9.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

9.1. Calendario para la realización de las pruebas y llamamientos.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de los ejercicios de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada un de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

9.2. Identificación.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

9.3 Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será el que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan publicas las cualificaciones.

El Tribunal, podrá decidir sí se utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una diferente para cada prueba.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, siempre que se tenga alcanzada en la fase de concurso la puntuación mínima de 3,5 puntos y en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de personas aspirantes seleccionadas.

En el caso de empate entre dos o más personas aspirantes, se acudirá a los siguientes criterios hasta que se resuelva: 1º puntuación en la fase de oposición; 2º puntuación en la fase de concurso; 3º puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden establecido en la base 8ª. Se persiste el empate se acudirá al orden de apellidos que determine para el año de la convocatoria la Secretaría de Estado para la Administración Pública mediante sorteo público para la actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del RD 364/1995).

11.-PROPUESTA DE SELECCIÓN

El/a Presidente/a de el Tribunal, a la vista de las cualificaciones finales, formulará propuesta de preselección/selección ante lo Sra. Alcaldesa-Presidenta a favor de la persona aspirante poseedora de la puntuación más alta.

El Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 13 del Orden de 22/12/2023, le remitirá al Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación (actual Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo), el currículo acreditado de la persona preseleccionada a los efectos de que proceda a su examen y valoración según el baremo contenido en el Orden de convocatoria con la finalidad de verificar si cumple los requisitos mínimos que se consideran imprescindibles para el ejercicio de la orientación laboral; sin este requisito no se podrá formalizar el nombramiento.

Si a juicio de este órgano, la persona preseleccionada no alcanza la puntuación mínima exigida, el Ayuntamiento deberá presentar nueva persona candidata dentro del plazo previsto para la selección y contratación.

No será precisa la remisión al Servicio de Orientación Laboral en caso de que la persona candidata de mayor puntuación o preseleccionada ya fuera baremada positivamente al amparo de los programas de orientación laboral en ejercicios anteriores, a la cuál se le considerará vigente dicha baremación.

12.- LISTA DE RESERVA.

El órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por riguroso orden de puntuación con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada con anterioridad al nombramiento o a la toma de posesión o en el caso de cese del funcionario/a interino/a o cuando por cualquier circunstancia sea preciso proceder a un nuevo nombramiento durante el plazo de 12 meses de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

Igualmente será de aplicación esta lista en caso de que la persona candidata preseleccionada por el Ayuntamiento no alcance la puntuación mínima exigida a juicio del Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo . En cualquier caso, los nombramientos están supeditadas al señalado en la cláusula 11ª de las presentes y en las instrucciones operativas del Servicio de Orientación Laboral .

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Recibida la comunicación del Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación del currículo seleccionado, se publicará en la sede electrónica a propuesta de nombramiento y la lista de reserva. Igualmente se publicará de no ser necesaria dicha remisión.

Con anterioridad a la formalización del nombramiento, la persona aspirante propuesta deberá presentar en un plazo máximo de 2 días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 4ª:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

d) Declaración responsable 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.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificación del número de cuenta bancaria.

Se la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de algún de los requisitos relacionados en la Base 4ª, no podrá ser nominada funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

14.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta de selección y constatado que la persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder la plaza que se convoca, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/a, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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.

16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante a Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según el previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal de selección cabrá la interposición de recurso de alzada ante la Alcaldía, según el dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de la información se ajustará al establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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 el que respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para eslabón y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando a anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Burela tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

El Ayuntamiento de Burela es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://burela.sedelectronica.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En el caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA La FASE DE OPOSICIÓN.**A) MATERIAS COMUNES:**

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La organización Territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. .El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales.
4. El Derecho Administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.
5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.
6. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relación con las administración públicas. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones.
7. El personal al servicio de la administración local. Clases.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG): Distribución territorial de oficinas de empleo. El portal de empleo. Derechos y deberes de la persona desempleada inscrita cómo demandante de empleo. Renovación de la demanda. El punto de información. La intermediación laboral, la demanda de empleo y la oferta de empleo en el SPEG.
2. El personal técnico de orientación laboral del SPEG. Acciones que desarrolla. Objetivos y protocolo de la entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción: características, elaboración y metodología.
3. El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). Prestaciones por desempleo y subsidios.
4. La Seguridad Social en la Constitución española. Principios básicos del texto refundido de la Ley general de la seguridad social. Campo de aplicación. Régimen general. Afiliación y cotización.
5. 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: Derechos y deberes de los trabajadores; el contrato de trabajo; elementos y eficacia del contrato de trabajo.
6. Modalidades de contratación recogidas 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.
7. Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo: medidas de desarrollo de la estrategia de emprendimiento y empleo nuevo.

TERCERO. Que se de publicidad a tal convocatoria a través de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el tablero electrónico del Ayuntamiento de Burela."

Burela, 23 de septiembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2825

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL P.A.I, ENCARGADO/A, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN

Por Acuerdo del Pleno Extraordinario de la Corporación de 12 de ABRIL DE 2024 se acordó crear la plaza de laboral fijo de Técnico/a de Atención a la Infancia, encargado/a de el P.A.I. de Guntin.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2023 se aprobó la Oferta de Empleo Público para 2023, y publicada íntegramente y a los oportunos efectos en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 26 de fecha 1 de febrero de 2023.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2024, en cuanto a las bases para la provisión de las citadas plazas, se resolvió: Aprobar las BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE

OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL P.A.I., ENCARGADO/A , PERSONAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN PARA EI AÑO 2023.

El plazo de presentación de solicitudes, segundo a las bases, será de veinte días hábiles (20) contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se el último día había sido inhábil, se prorrogará al día siguiente.

Se acercan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

<<< **BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL P.A.I., ENCARGADO/A , PERSONAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN PARA EI AÑO 2023.**

PRIMERO.- Normas Generales.

ES objeto de la convocatoria la provisión mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico/a de atención a la infancia del P.A.I. , encargado/a , encuadrada cómo personal laboral fijo dentro del plantel del Ayuntamiento de Guntín en el expediente de Presupuesto 2024 aprobado por el Pleno de fecha 12 de abril de 2024, y publicada la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 112 de miércoles 15 de mayo de 2024, y al amparo de la Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2023 de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Guntín para el año 2023 por la que se aprueba la oferta de empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 y publicada en el Boletín de la Provincia de nº 26 de miércoles 1 de febrero de 2023; y cuyas características son:

Denominación de la plaza	TÉCNICO/A DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL P.A.I., ENCARGADO/A
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Unidad/Área	Servicios Sociales
Titulación exigible	Título Universitario/Técnico/a Superior
Núm. de vacantes	1
Retribuciones	19.082,00 €
Sistema selectivo	Oposición

A presente oposición será de aplicación el previsto en la Ley 2/2015 de 29 de abril del Empleo público de Galicia, en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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 , el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, y el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en la redacción dada a este por el Real Decreto-ley 32/2021.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato y salario.

La modalidad del contrato será laboral fijo.

La retribución mensual será a prevista en el vigente Presupuesto General de 2024 del Ayuntamiento de Guntín..

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:.

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban

en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

f) Estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas, habilitantes para el personal de las escuelas infantiles, conforme a lo que se recoge en el artículo 7 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Guntín (BOp nº 226 de 01/10/2018)

Títulos Universitarios:

- Título de Grado en Educación Infantil.
- Maestro/a especialista en Educación General Básica con la especialidad de Educación Infantil o Educación Preescolar

Títulos de Formación Profesional:

- Técnico/a Superior en Educación Infantil. Son equivalentes a este los siguientes títulos (conforme a la Disposición Adicional 3ª del RD 1394/2007, de 29 de octubre, por lo que se establece el Título de Técnico Superior en Educación Infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas y Decreto 226/2008, de 25 de septiembre, DOG nº 198, del 13/10/2008):
 - o Técnico Especialista en jardines de infancia, rama de servicios a la comunidad, de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de educación y financiación de la reforma educativa.
 - o Técnico Superior en Educación en Educación Infantil, establecido por el Real Decreto 2059/1995, de 22 de diciembre, cuyo currículo para Galicia fue establecido por el Decreto 86/1999. De 11 de marzo

g) Acreditar conocimientos básicos de primeros auxilios

h) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos según la normativa vigente.

i) Certificado de delitos sexuales.

j) Poseer el permiso de conducir categoría o clase C .

En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) Poseer el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de la fase de oposición.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias .

4. 1°. Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura en el ANEXO II/II de esta convocatoria , y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guntín directamente o a través de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles (20) contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se el último día había sido inhábil, se prorrogará al día siguiente. Dicho anuncio se publicará también en el DOGA.

En el caso de presentarse instancias en las oficinas de correos se deberá comunicar en el mismo día de la presentación al mail concellodeguntin@gmail.com, con copia de la instancia presentada.

Las bases íntegras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Guntín www.guntin.es y en el tabloleiro de anuncios

En la instancia habrá de manifestarse que se reúnen todos y cada un de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos informativos se publicará en la página web del Ayuntamiento: : www.guntin.es

4. 2°. La solicitud firmada, Anexo II/II , deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia de DNI compulsada o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación que de la acceso la convocatoria.
- c) Fotocopia del permiso de conducir categoría o clase C.
- d) Fotocopia del certificado de Celga 4 o equivalente .
- e) Fotocopia del curso de manipulador de alimentos
- f) Fotocopia de curso de primeros auxilios
- g) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social

La compulsas de la anterior documentación (c,d,y,f,g) deberá hacerse por el aspirante que resulte seleccionado.

4. 3°. Los errores de hecho que habían podido advertirse podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

4. 4°. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro de plazo establecido en la base 4.1° para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se habían admitido ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

5. 1°. Relación de aspirantes: Finalizado el plazo de presentación de instancias, lo Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con los motivos de la exclusión, resolución que será publicada en el BOP y en el tablero y en la página web del Ayuntamiento, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para emendar los defectos que motivaron su exclusión. En el caso de no presentarse alegatos o correcciones a la lista provisional, se elevará la definitiva. La Resolución por la que se aprueba la lista definitiva será publicada en el BOP, en la página web www.guntin.es y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha y hora del primero ejercicio.

Durante diez (10) días, de conformidad con el previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre se podrá solicitar la rectificación de errores y presentar reclamaciones a las listas provisionales.

Quen no presente la solicitud de la rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

5. 2°. Serán causas de exclusión las señaladas:

- a) No manifestar reunir algún de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia compulsada del DNI.
- d) No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- y) No aportar fotocopia del permiso de conducir categoría o clase C
- f) La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.
- g) no aportar fotocopia del curso de primeros auxilios
- h) no aportar fotocopia del curso de manipulador de alimentos

SEXTO. Tribunal Calificador.

6.1°. El tribunal que juzgará las pruebas selectivas de la oposición estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales designados por la Alcaldía, de acuerdo con el establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se designará un suplente por cada un de los miembros anteriores.

6.2°. Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y podrán ser recusados de la manera prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, debiendo abstenerse de actuar en los supuestos comprendidos en el artículo 23 del mismo texto legal.

6.3°. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En el caso de ausencia del Presidente (y de la persona que lo supla), será sustituido por el vocal que figure primero en la relación de la composición del tribunal, y en su defecto por el siguiente, y así sucesivamente. En el caso de ausencia del Secretario (y de la persona que lo supla) será sustituida por el vocal que corresponda según un orden inverso a la descrita en la línea anterior.

6.4°. Asesores técnicos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que juzgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar la colaboración en sus especialidades técnicas. Los dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.5°. Abstenciones y recusaciones. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal:

- Que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria habían habido realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

- Quien se encuentren incurso en algún de los supuestos a que se refiere el art. 23.2 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la referida Ley.

6.6°. El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones para garantizar el debido orden en las mismas. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.7°. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin estar presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen ni sin estar presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en el caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

6.8°. De la sesión o sesiones que celebre el tribunal se levantará el oportuno acta.

6.9°. La designación del Tribunal se realizará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso. Ejercicios.

El Procedimiento de selección de esta plaza es el de oposición libre .

7. 1º Comienzo y desarrollo de las pruebas.-

- La fecha, lugar y hora del comienzo de las pruebas, será a que figure en el anuncio que se publicará en el BOP de Lugo, en la pagina web y en el tablero de edictos del Ayuntamiento junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos.
- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acreditar su personalidad con la exhibición del DNI o documento que lo sustituya. A no presentación de un aspirante a cualquier de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en la oposición, quedando excluido del proceso selectivo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las razones o pruebas justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no comparezcan.

No obstante el anterior las mujeres embarazadas que prevean que por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquier de los exámenes previstos en las pruebas selectivas, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas luego del anuncio de la fecha del examen. A citada notificación lleva consigo el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal decidirá en cada caso, en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso respecto de las decisiones del tribunal en este punto, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad

- Si durante el desarrollo del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que algún de los aspirantes carece de cualquier de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido del mismo,

luego de la audiencia del interesado. El tribunal, cuando excluya un aspirante, se lo comunicará el mismo día a la autoridad que convoca el proceso selectivo.

- Las posteriores convocatorias y las cualificaciones de los aspirantes en cada un de los ejercicios serán publicadas en la página web y en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento.
- Entre el final de una prueba o ejercicio y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días hábiles, de acuerdo con el establecido en el artículo 6.3 i) del Decreto 95 /1991, de 20 de marzo.

7. 2°. La fase de selección del proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

- Constará de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios, debiendo estar su contenido incluido en el temario establecido en el Anexo I de las presentes bases. La puntuación de la fase de oposición será de 100 puntos; y un ejercicio adicional para el personal aspirante que no acredite el título de perfeccionamiento de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 4.
- Con una antelación mínima de quince días antes del comienzo del primero ejercicio, la Alcaldía anunciará en el Tablero de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.guntin.es) la fecha, hora y local en el que tendrá lugar.

7. 3°. Ejercicios.

A).- Primero ejercicio: Consistirá en contestar, durante el período máximo de una hora a un test de 40 preguntas, según el temario que figura en el Anexo I. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una cualificación mínima de 20 puntos para superarla. Quien en el alcance la puntuación mínima quedará eliminado del proceso selectivo. De las preguntas, con respuestas alternativas se elegirá una como respuesta, puntuando cada una correcta 1 punto; cada respuesta errónea descontará 0,5 puntos; y cada pregunta no contestada equivale a cero puntos. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a las que también deberán dar respuesta, para el caso de que con posterioridad se anulara alguna de las preguntas del cuestionario. En el caso de agotarse las preguntas de reserva por causa de anulaciones, por el órgano de selección se otorgará la puntuación correspondiente, atendiendo a criterios de proporcionalidad, a la vista de las preguntas restantes.

B).- Según ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante un período de 1,5 horas, a 2 temas elegidos por el tribunal de los que figuran en las bases correspondientes la parte del temario específico. Se valorará la formación y nivel de conocimientos, teniendo en cuenta también la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 30 puntos

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

C).- Tercero ejercicio: Conocimiento de la lengua gallega.

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria para el personal aspirante que no acredite el título de perfeccionamiento de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga1. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, los que no a superen tendrán dos años para hacer el curso Celga 4. De no realizar este curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

- **Cualificación final:** La cualificación final de esta fase será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios.

- **Publicación** de la relación de aspirantes aprobados.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará, en la pagina web del Ayuntamiento de la Guntín www.guntin.es la relación de aspirantes aprobados, con la indicación de la puntuación final obtenida en este proceso selectivo.

OCTAVO.- Cualificación.

La cualificación final será la suma de los puntos obtenidos en los ejercicios primero y segundo. En el caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:.

Primero por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el primero ejercicio.

Segundo por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el según ejercicio.

En el caso de persistir el empate, se hará sorteo público en presencia de los aspirantes.

NOVENO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

La cualificación final de esta fase será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. La dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior a las de plazas convocadas. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en la página web del Ayuntamiento de Guntín www.guntin.es, los siguientes documentos para proceder la formalización del contrato:

- a) los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria
- b) Certificado médico original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones correspondientes al puesto que se optó.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por sentencia firme.
- y) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Los que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o de la misma se pudiera deducir que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían podido haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se pasará al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación.

Una vez comprobado que el aspirante propuesto presentó la documentación exigida, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, resolviendo el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral, conforme al previsto en la vigente legislación. Se formalizará el contrato en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento. Para adquirir la condición de personal laboral fijo, el aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de prueba de un mes. En el caso de no superarlo, la administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar la indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

DÉCIMO.- Incidencias.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERO. Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

1.- DATOS DEL RESPONSABLE

Identidad del responsable del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE GUNTIN, proveído de CIF P2702300A
Domicilio en Crta. De Santiago nº 12, 27211 Guntín, Lugo
Teléfono: 982.32.00.01
Fax: 982.32.00.88
e-mails: concellodeguntin@gmail.com

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

- Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónico
- Datos académicos

– Datos profesionales de experiencia laboral

3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted en los facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en el proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos serán conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

4.- LEGITIMACIÓN

Base Jurídica del tratamiento

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para el presente tratamiento es el consentimiento que usted en los facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por la Ayuntamiento de Guntín. Usted podrá ejercer en todo momento el derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicha revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta en nuestros procesos de selección de personal.

5.- DESTINATARIOS

En lo se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

6.- DERECHOS

En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Guntín o por correo electrónico a concellodeguntin@gmail.com

Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer a correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.

Guntín, 23 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez .

ANEXO I

Temario

MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional El título preliminar de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. A Corona y atribuciones según la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma

Tema 3.- Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 4.- El Municipio: organización y competencias. Órganos de gobierno y administración del municipio. El término municipal (especial referencia al Ayuntamiento de Guntín: infraestructuras, geografía, entidades y núcleos de población etc).

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Incompatibilidades

Tema 6.- El Presupuesto de las Entidades locales. Concepto y contenido. Proceso de aprobación del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. La cuenta general.

Tema 7.- Calidad de datos. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, derecho de rectificación y cancelación del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- Ley 13/2008, de 3 de diciembre. De Servicios Sociales de Galicia. Principios Generales de los Servicios Sociales. Objetivos de los Servicios Sociales de Galicia. Derechos de las personas en relación a los servicios sociales.

Tema 2.- El crecimiento y desarrollo físico de los niños/las de 0 a 3 años. El desarrollo social y motor. El desarrollo cognitivo y lingüístico. El desarrollo emocional. Alteraciones más frecuentes del desarrollo.

Tema 3.- La organización del espacio, el materiales y el tiempo como recursos didácticos.

Tema 4.- Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales desde el nacimiento hasta los 3 años. Trastornos y dificultades de la comida. El desarrollo de hábitos para la alimentación equilibrada.

Tema 5.- Adquisición de hábitos de autonomía personal. El control de esfínteres. Adquisición de hábitos de limpieza e higiene.

Tema 6.- El descanso. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 7.- Las enfermedades más frecuentes de la infancia. Los accidentes infantiles. La prevención de los accidentes infantiles.

Tema 8.- La educación infantil para la salud. Primeros auxilios y enfermedades transmisibles comunes en el/a niño/a de 0-3 años. Profilaxis pasiva y vacinal de los niños/las

Tema 9.- La importancia del juego en el desarrollo infantil. El juego como recurso didáctico. La intervención del educador en el juego infantil.

Tema 10.- El juego y el aprendizaje escolar. Tipo y clases de juegos. Materiales y recursos. El rincón como espacio lúdico y de aprendizaje. La observación del juego.

Tema 11.- El papel de la familia en la educación de los hijos. La familia como elemento imprescindible en el proceso educativo. Canales de comunicación del centro con la familia.

Tema 12.- La educación infantil de los niños con necesidades educativas especiales. La importancia de la intervención temprana.

Tema 13.- Metodologías específicas en el primero ciclo de la educación infantil.

Tema 14.- Programación del primero ciclo de educación infantil para la consecución de capacidades generales de la etapa mediante la metodología, objetivos y contenidos de las áreas en el currículo. Adaptaciones curriculares.

Tema 15.- El desarrollo afectivo. Características de la afectividad infantil. El desarrollo.

Tema 16.- El ingreso de la/el menor en el centro infantil. La adaptación. Pautas de gestión de la relación familia escuela.

Tema 17.- Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. La educación infantil en la actualidad.

Tema 18.- El cuento, su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir del cuento.

Tema 19.- Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuais y emocionales en el maltrato físico y el descuido.

Tema 20.- El desarrollo de diferentes lenguajes: verbal, musical, plástico y matemático en la Educación Infantil. Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. Intervención educativa. Recursos actividades y materiales.

Tema 21.- Reglamento de régimen interior del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Guntín. BOP nº 203 de 2 de septiembre de 2024

ANEXO II/II.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Las PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL P.A.I. , ENCARGADO, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

I.- DATOS DE La PLAZA:**DENOMINACIÓN:****II/II.- DATOS PERSONALES.**

PRIMERO APELLIDO.	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE
DNI.	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
DOMICILIO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES.	MUNICIPIO Y PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPONGO:.

Primero: Que soy conocedor de la convocatoria para cubrir 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL P.A.I. , ENCARGADO.

Segundo: Que acepto las bases y que reúno todos y cada un de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.

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

Estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas, habilitantes para el personal de las escuelas infantiles, conforme conforme a la Base Tercera.

Estar en posesión del título de primeros auxilios

Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos según la normativa vigente.

Certificado de delitos sexuales.

Estar en posesión del el permiso de conducir categoría o clase C exigido en las bases que rigen la convocatoria.

Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

Tercero: Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Que aporte todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.

SOLICITO:

Ser admitido a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes.

Guntín , a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN (LUGO).>>>

Anuncio

CONVOCATORIA PLAZA DE PERSONAL DE APOYO DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DE GUNTÍN (PADRE), PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN

Por Acuerdo del Pleno Extraordinario de la Corporación de 12 de ABRIL DE 2024 se acordó crear la plaza de laboral fijo de Personal de apoyo del P.A.I. de Guntín.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2023 se aprobó la Oferta de Empleo Público para 2023, y publicada íntegramente y a los oportunos efectos en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 26 de fecha 1 de febrero de 2023.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2024, en cuanto a las bases para la provisión de las citadas plazas, se resolvió: Aprobar las BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE APOYO DEL P.A.I., PERSONAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN PARA EI AÑO 2023.

El plazo de presentación de solicitudes, segundo a las bases, será de veinte días hábiles (20) contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se el último día había sido inhábil, se prorrogará al día siguiente.

Se acercan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE APOYO DEL P.A.I., PERSONAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN PARA EI AÑO 2023.

PRIMERO.- Normas Generales.

ES objeto de la convocatoria la provisión mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Personal de Apoyo del P.A.I., encuadrada cómo personal laboral fijo dentro del plantel del Ayuntamiento de Guntín en el expediente de Presupuesto 2024 aprobado por el Pleno de fecha 12 de abril de 2024, y publicada la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 112 de miércoles 15 de mayo de 2024, y al amparo de la Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2023 de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Guntín para el año 2023 por la que se aprueba la oferta de empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 y publicada en el Boletín de la Provincia de nº 26 de miércoles 1 de febrero de 2023; y cuyas características son:

Denominación de la plaza	PERSONAL DE APOYO DEL P.A.I.
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Unidad/Área	Servicios Sociales
Titulación exigible	Título Universitario-Técnico/a Superior-Diplomado/a
Núm. de vacantes	1
Retribuciones	16.696,68
Sistema selectivo	Oposición

A presente oposición será de aplicación el previsto en la Ley 2/2015 de 29 de abril del Empleo público de Galicia, en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, y el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en la redacción dada a este por el Real Decreto-ley 32/2021.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato y salario.

La modalidad del contrato será laboral fijo.

La retribución mensual será a prevista en el vigente Presupuesto General de 2024 del Ayuntamiento de Guntín..

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:.

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- y) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- f) Estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas, habilitantes para el personal de las escuelas infantiles, conforme a lo que se recoge en el artículo 7 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018)
 - Cualquier de las titulaciones habilitantes para el personal de atención educativa.
 - Técnico/a en atención sociosanitaria. Titulación sustituida por lo de Técnico/a en Atención a personas en situación de dependencia, regulada en el Real Decreto 1593/2011. De 4 de noviembre. BOE/BOE Nº 301 DE 15/12/2011)
 - Técnico superior en animación sociocultural "y turística" (añadido del derivado del RD 1684/2011)
 - Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (equivalente Auxiliar de Clínica)
 - Diplomado/a en puericultura, reconocido por la Consellería de Sanidad.
- g) Acreditar conocimientos básicos de primeros auxilios
- h) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos según la normativa vigente.
- i) Certificado de delitos sexuales.
- j) Poseer el permiso de conducir categoría o clase C .

En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) Poseer el certificado de Celga4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de la fase de oposición.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias .

4. 1°. Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura en el ANEXO II/II de esta convocatoria , y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guntín directamente o a través de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles (20) contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.se el último día había sido inhábil, se prorrogará al día siguiente. Dicho anuncio se publicará también en el DOGA.

En el caso de presentarse instancias en las oficinas de correos se deberá comunicar en el mismo día de la presentación al mailconcellodeguntin@gmail.com, con copia de la instancia presentada.

Las bases íntegras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Guntín www.guntin.es y en el tablero de anuncios

En la instancia habrá de manifestarse que se reúnen todos y cada un de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos informativos se publicará en la página web del Ayuntamiento: : www.guntin.es

4. 2°. La solicitud firmada, Anexo II/II , deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia de DNI compulsadaou, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b) Fotocopia compulsada titulación que de la acceso la convocatoria.
- c) Fotocopia del permiso de conducir categoría o clase C.
- d) Fotocopia del certificado de Celga4 o equivalente .
- e) Fotocopia del curso de manipulador de alimentos
- f) Fotocopia de curso de primeros auxilios
- g) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social

La compulsas de la anterior documentación (c,d,y,f,g)deberá hacerse por el aspirante que resulte seleccionado.

4. 3°. Los errores de hecho que habían podido advertirse podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

4. 4°. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro de plazo establecido en la base 4.1° para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se habían admitido ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

5. 1°. Relación de aspirantes: Finalizado el plazo de presentación de instancias, lo Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con los motivos de la exclusión, resolución que será publicada en el BOP, en el tablero y en la página web del Ayuntamiento, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para emendar los defectos que motivaron su exclusión. En el caso de no presentarse alegatos o correcciones a la lista provisional, se elevará la definitiva. La resolución por la que se aprueba la lista definitiva será publicada en el BOP, en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.guntin.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal la fecha y hora del primeiro ejercicio.

Durante diez (10) días, de conformidad con el previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre se podrá solicitar la rectificación de errores y presentar reclamaciones a las listas provisionales.

Quen no presente la solicitud de la rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Los alegatos presentados serán resueltos en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

5. 2°. Serán causas de exclusión las señaladas:

- a) No manifestar reunir algún de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia compulsada del DNI.
- d) No aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- y) No aportar fotocopia del permiso de conducir categoría o clase C
- f) La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.
- g) no aportar fotocopia del curso de primeros auxilios
- h) no aportar fotocopia del curso de manipulador de alimentos

SEXTO. Tribunal Calificador.

6.1°. El tribunal que juzgará las pruebas selectivas de la oposición estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales designados por la Alcaldía, de acuerdo con el establecido en el art. 60 del Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se designará un suplente por cada uno de los miembros anteriores.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y podrán ser recusados de la manera prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, debiendo abstenerse de actuar en los supuestos comprendidos en el artículo 23 del mismo texto legal.

6.3. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En el caso de ausencia del Presidente (y de la persona que lo supla), será sustituido por el vocal que figure primero en la relación de la composición del tribunal, y en su defecto por el siguiente, y así sucesivamente. En el caso de ausencia del Secretario (y de la persona que lo supla) será sustituida por el vocal que corresponda según un orden inverso a la descrita en la línea anterior.

6.4. Asesores técnicos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que juzgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar la colaboración en sus especialidades técnicas. Los dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.5. Abstenciones y recusaciones. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal:

- Que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria habían habido realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

- Quien se encuentren incurso en algún de los supuestos a que se refiere el art. 23.2 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la referida Ley.

6.6. El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones para garantizar el debido orden en las mismas. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.7. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin estar presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo componen ni sin estar presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en el caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

6.8. De la sesión o sesiones que celebre el tribunal se levantará el oportuno acta.

6.9. La designación del Tribunal se realizará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso. Ejercicios.

El Procedimiento de selección de esta plaza es el de oposición libre .

7. 1º Comienzo y desarrollo de las pruebas.-

- La fecha, lugar y hora del comienzo de las pruebas, será a que figure en el anuncio que se publicará en el BOP de Lugo, en la página web y en el tablero de edictos del Ayuntamiento junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos.
- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acreditar su personalidad con la exhibición del DNI o documento que lo sustituya. A no presentación de un aspirante a cualquier de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en la oposición, quedando excluido del proceso selectivo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las razones o pruebas justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no comparezcan.

No obstante el anterior las mujeres embarazadas que prevean que por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquier de los exámenes previstos en las pruebas selectivas, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas luego del anuncio de la fecha del examen. A citada notificación lleva consigo el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal decidirá en cada caso, en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

No se admitirá recurso respecto de las decisiones del tribunal en este punto, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad

- Si durante el desarrollo del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que algún de los aspirantes carece de cualquier de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido del mismo, luego de la audiencia del interesado. El tribunal, cuando excluya un aspirante, se lo comunicará el mismo día a la autoridad que convoca el proceso selectivo.
- Las posteriores convocatorias y las cualificaciones de los aspirantes en cada un de los ejercicios serán publicadas en la página web y en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento.
- Entre el final de una prueba o ejercicio y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días hábiles, de acuerdo con el establecido en el artículo 6.3 i) del Decreto 95 /1991, de 20 de marzo.

7.2º. La fase de selección del proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

- Constará de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios, debiendo estar su contenido incluido en el temario establecido en el Anexo I de las presentes bases. La puntuación de la fase de oposición será de 70 puntos; y un ejercicio adicional para el personal aspirante que no acredite el título de perfeccionamiento de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga 4.
- Con una antelación mínima de quince días antes del comienzo del primero ejercicio, la Alcaldía anunciará en el Tablero de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.guntin.es) la fecha, hora y local en el que tendrá lugar.

7.3º- Ejercicios

A).- Primero ejercicio: Consistirá en contestar, durante el período máximo de una hora a un test de 30 preguntas, según el temario que figura en el Anexo I. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una cualificación mínima de 15 puntos para superarla. Quien en el alcance la puntuación mínima quedará eliminado del proceso selectivo. De las preguntas, con respuestas alternativas se elegirá una cómo respuesta, puntuando cada una correcta 1 punto; cada respuesta errónea descontará 0,5 puntos; y cada pregunta no contestada equivale a cero puntos. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a las que también deberán dar respuesta, para el caso de que con posterioridad se anulara alguna de las preguntas del cuestionario. En el caso de agotarse las preguntas de reserva por causa de anulaciones, por el órgano de selección se otorgará la puntuación correspondiente, atendiendo a criterios de proporcionalidad, a la vista de las preguntas restantes

B).- Según ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante un período de 1,5 horas, a 2 temas elegidos por el tribunal de los que figuran en las bases correspondientes la parte del temario específico. Se valorará la formación y nivel de conocimientos, teniendo en cuenta también la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 20 puntos

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

C) - Tercero ejercicio: Conocimiento de la lengua gallega.

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente será obligatoria para el personal aspirante que no acredite el título de perfeccionamiento de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga1. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará cómo apto o no apto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, los que no a superen tendrán dos años para hacer el curso Celga4. De no realizar este curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

- Cualificación final: La cualificación final de esta fase será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios.

- Publicación de la relación de aspirantes aprobados.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará, en la pagina web del Ayuntamiento de la Guntín www.guntin.es la relación de aspirantes aprobados, con la indicación de la puntuación final obtenida en este proceso selectivo.

OCTAVO.- Cualificación.

La cualificación final será la suma de los puntos obtenidos en los ejercicios primero y segundo. En el caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:

Primero por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el primero ejercicio.

Segundo por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el segun ejercicio.

En el caso de persistir el empate, se hará sorteo público en presencia de los aspirantes.

NOVENO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

La cualificación final de esta fase será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. La dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior a las de plazas convocadas. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en la página web del Ayuntamiento de Guntín www.guntin.es, los siguientes documentos para proceder la formalización del contrato:

- a) los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria
- b) Certificado médico original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones correspondientes al puesto que se optó.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por sentencia firme.
- d) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Los que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o de la misma se pudiera deducir que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían podido haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se pasará al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación.

Una vez comprobado que el aspirante propuesto presentó la documentación exigida, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, resolviendo el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral, conforme al previsto en la vigente legislación. Se formalizará el contrato en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento. Para adquirir la condición de personal laboral fijo, el aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de prueba de un mes. En el caso de no superarlo, la administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

DÉCIMO.- Incidencias.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERO. Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

1.- DATOS DEL RESPONSABLE**Identidad del responsable del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE GUNTIN, proveído de CIF P2702300A

Domicilio en Crta. De Santiago nº 12, 27211 Guntín, Lugo

Teléfono: 982.32.00.01

Fax: 982.32.00.88

e-mails: concellodeguntin@gmail.com

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

- Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionales de experiencia laboral

3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted en los facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en el proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos serán conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

4.- LEGITIMACIÓN

Base Jurídica del tratamiento

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para el presente tratamiento es el consentimiento que usted en los facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de Guntín. Usted podrá ejercer en todo momento el derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicha revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta en nuestros procesos de selección de personal.

5.- DESTINATARIOS

En lo se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

6.- DERECHOS

En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Guntín o por correo electrónico aconcellodeguntin@gmail.com

Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer a correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.

Guntín, 23 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

ANEXO I.

Temario

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. El título preliminar de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.- El Municipio; organización y competencias. Órganos de gobierno y administración del municipio. El término municipal (especial referencia al Ayuntamiento de Guntín: infraestructuras, geografía, entidades y núcleos de población. etc).

Tema 3.- El personal el servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Incompatibilidades

Tema 4.- El Municipio: concepto, elementos. El Presupuesto de las Entidades locales. Concepto y contenido. Proceso de aprobación del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. La cuenta general.

Tema 5.- Calidad de datos. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, derecho de rectificación y cancelación del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia. Principios Generales de los Servicios Sociales. Objetivos de los Servicios Sociales de Galicia. Derechos de las personas en relación a los servicios sociales.

Tema 2.- El ingreso de la/el menor en el centro infantil. La adaptación. Pautas de gestión de la relación familia escuela.

Tema 3.- Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales desde el nacimiento hasta los 3 años. Trastornos y dificultades de la comida. El desarrollo de hábitos para la alimentación equilibrada.

Tema 4.- Adquisición de hábitos de autonomía personal. Adquisición de hábitos de limpieza e higiene. Alteraciones relacionadas con la higiene.

Tema 5.- El descanso. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 6.- Las enfermedades más frecuentes de la infancia. Los accidentes infantiles. La prevención de los accidentes infantiles. Primeros auxilios.

Tema 7.- El desarrollo motor. La psicomotricidad. Alteraciones y trastornos motores en el niño y en la niña.

Tema 8.- La importancia del juego en el desarrollo infantil. El juego como recurso didáctico.

Tema 9.- Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles comunes en el niño/a de 1-3 años.

Tema 10.- La guardería como espacio de aprendizaje y socialización.

Tema 11.- Reglamento y régimen interior del Punto de Atención A La Infancia Ayuntamiento de Guntín (BOP nº 203 de 2 de septiembre de 2024)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II/II.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Las PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PERSONAL DE APOYO DEL P.A.I., PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

I.- DATOS DE La PLAZA:

DENOMINACIÓN:

II/II.- DATOS PERSONALES.

PRIMERO APELLIDO.	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE
DNI.	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
DOMICILIO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES.	MUNICIPIO Y PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPONGO:.

Primero: Que soy conocedor de la convocatoria para cubrir **1 PLAZA DE PERSONAL DE APOYO DEL P.A.I.**

Segundo: Que acepto las bases y que reúno todos y cada un de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.

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

Estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas, habilitantes para el personal de las escuelas infantiles, conforme a lo que se recoge en la Base Tercera

Estar en posesión del título de primeros auxilios

Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos según la normativa vigente.

Certificado de delitos sexuales.

Estar en posesión del el permiso de conducir categoría o clase C exigido en las bases que rigen la convocatoria.

Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

Tercero: Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Que aporte todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.

SOLICITO:

Ser admitido a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes.

Guntín , a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN (LUGO).

R. 2827

MONTERROSO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 19 de septiembre de 2024, se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y depuración, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondientes al 3º trimestre del ejercicio 2024, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunos. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de octubre a 22 de noviembre de 2024.

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

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

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

Monterroso, 19 de septiembre de 2024.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2828

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 14 de mayo de 2024 prestó aprobación inicial a la ordenanza general reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

Una vez aprobada inicialmente por el Pleno, se sometió al trámite de información pública, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 141 de 19 de junio de 2024 así como en la página web municipal con la misma fecha, preséntandose alegatos por la Asociación Provincial de Empresarios de la 1ª transformación de la madera de Lugo(Lugomadera).

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada el 12 de septiembre de 2024 adoptó acuerdo al respecto, procediendo a la aprobación de la redacción definitiva de la ordenanza general reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

Cumpliendo el dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el 12 de septiembre de 2024, así como la redacción

definitiva de la ordenanza:

"PUNTO TERCERO: RESOLUCIÓN ALEGATOS ORDENANZA REGULADORA DE La TASA POR EL USO ESPECIAL DE Las VÍAS MUNICIPALES Y APROBACION DEFINITIVA.

Se da cuenta de la propuesta de alcaldía de fecha 12/09/2024 y que literalmente dice

” PROPUESTA DE ACUERDO

Visto que por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2024, se aprobó inicialmente la Ordenanza general reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

Visto que se procedió a la publicación de anuncio de la aprobación inicial de la dicha Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 141, de fecha 19 de junio, así como en la página web municipal con la misma fecha. Asimismo se publicó el texto íntegro de la Ordenanza en la sede electrónica del ayuntamiento con fecha 19/06/2024.

Vistas los alegatos presentados en tiempo y forma según consta en certificación de Secretaría

A la vista de los alegatos presentados desde este ayuntamiento se emitió informe jurídico y teniendo en cuenta el mismo, se emiten los siguientes pronunciamientos al respeto de los alegatos presentados.

ASUNTO: INFORME JURÍDICO ALEGATOS ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN LOS MONTES Y ESPACIOS FORESTALES Y CANTERAS

María García Hierro, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro (Lugo) en base las atribuciones del artículo 3 del RD 128/2018, de régimen jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter General, emito el siguiente **INFORME**:

ANTECEDENTES

1º.- El pleno del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro prestó aprobación inicial al “proyecto de Ordenanza general reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras”.

2º.- Sometida a la preceptiva información pública (BOP núm. 141 de 19 de julio de 2024), por Doña M.ª de él Carmen Gayoso Montenegro en nombre y representación de la Asociación Provincial de Empresarios de Lana 1ª transformación de lana madera de Lugo (Lugomadera, se formulan alegatos

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Viene constituido por las siguientes Normas

1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local

Artículo 4

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera”

(...)

2.- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Texto refundido de la Ley de haciendas locales

Artículo 6 Principios de tributación local

Los tributos que establezcan las entidades locales al amparo de lo dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LEA LEY 847/1985), Reguladora de las Bases de el Régimen Local, respetarán, en todo caso, los siguientes principios:

- a) En el someter a gravamen bienes ubicados, actividades desarrolladas, rendimientos originados ni gastos realizados fuera de el territorio de la respectiva entidad.
- b) En el grabar, como tales, negocios, actos o hechos celebrados o realizados fuera de el territorio de la Entidad impositora, ni el ejercicio de la transmisión de bienes, derechos o obligaciones que en el hayan nacido ni hubieran de cumplirse en el territorio.
- c) En el implicar obstáculo alguno para la libre circulación de personas, mercancías o servicios y capitales, ni afectar de manera efectiva la fijación de la residencia de las personas o la ubicación de empresas y capitales dentro de el territorio español, sin que ello obste para que las entidades locales puedan instrumentar la ordenación urbanística de su territorio.

Artículo 20 Hecho imponible

1. Las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de el dominio público local, así como por la prestación de servicios

públicos el la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten el beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

(...)

3.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria

Artículo 18 Indisponibilidad del crédito tributario

El crédito tributario es indisponible salvo que la ley establezca otra cosa.

Artículo 19 Obligación tributaria principal

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

Artículo 20 Hecho imponible

1. El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.

2. La ley podrá completar la delimitación del hecho imponible mediante la mención de supuestos de en la sujeción.

Artículo 21 Devengo y exigibilidad

1. El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.

La ley determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

2. La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota el cantidad a ingresar, el de parte de la misma, en un momento distinto al de el devengo del tributo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

ALEGATO 1º INCOMPETENCIA Y DESVIACIÓN DE PODER.

Se alega en primero lugar la falta de competencia del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro para dictar la Ordenanza.

El uso especial viene siendo delimitado por la doctrina siguiendo dos criterios, un negativo y otro positivo.

El negativo, consiste en que no ha impedirse el uso común, pues, por el contrario, se estaría ante un uso privativo, sometido a distinto régimen jurídico.

El positivo, reclama la concurrencia de unas circunstancias peculiares, como son la peligrosidad o la intensidad, la preferencia en los casos de escasez o la obtención de una rentabilidad singular.

La identificación de estas circunstancias singulares corresponde a la Administración, que, entre otros principios rectores, ha de tener en cuenta la dedicación preferente al uso común frente a su uso especial

La doctrina (Morell Ocaña) viene considerando que el uso especial ha de reunir tres notas:

-compatibilidad con el uso general, puesto que la exclusividad desvirtuaría la figura.

-subsidiariedad del uso especial con respecto al uso general, que sería una consecuencia de la característica anterior.

- indemnidad del bien tras el uso intensivo del mismo.

El uso especial se somete a la condición de la obtención del correspondiente título habilitante, autorización según el apartado 2 de el artículo 86 de la 33/2003, o de una licencia en los términos del artículo 77 del Reglamento de bienes de las EELL.

En cualquier de los casos, sea autorización o sea licencia, estamos delante de un control previo al ejercicio del uso especial.

Del contenido de la Ordenanza Fiscal el que se graba es el el aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de la explotación forestal, así como el depósito y transporte de los productos extraídos de la explotación de canteras, al entenderse que estas actividades suponen un uso especial con respeto el uso general.

El artículo 20 del RDL 2/2024 recoge que “1. Lanas entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por lana utilización privativa el él aprovechamiento especial de él dominio público local, así como por lana prestación de servicios públicos el lana realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten el beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán lea consideración de tasas lanas prestaciones patrimoniales que establezcan lanas entidades locales por:

A) Lea utilización privativa el él aprovechamiento especial de él dominio público local.”

Tal y como se recoge en el preámbulo y articulado de la Ordenanza Fiscal se justifica la intensidad del uso de las actividades extractivas en el dominio público local y el deterioro de las carreteras municipales sin que esta tasa afecte o infiera en la propia actividad forestal.

ALEGATOS 2ª.- Establecimiento de trabas a la actividad empresarial y libre concurrencia.

Este alegato se refiere las trabas impuestas a las empresas dedicadas a la madera pudiendo pedirse copia de la póliza RC. Se considera que al facilitar se el modelo de solicitud autorellenable no supone un trabajo inasumible por los autónomos y pequeñas empresas del sector. Asimismo la tasa puede ser abonada por transferencia bancaria u otro método de pago que en el implique desplazamientos.

El uso especial del dominio público local regulado en el RD 1372/1986 en el artículo 77 establece

1. Él uso común especial normal de los bienes de dominio público si sujetará la licencia, ajustada la lana naturaleza de él dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

2. Lanas licencias si otorgarán directamente, salvo sí por cualquier circunstancia si limitare él número de lanas mismas, en cuyo caso lo serán por licitación y, sí en el fuere posible, porque todos los autorizados hubieren de reunir lanas mismas condiciones, mediante sorteo.

3. En la tarde-noche transmisibles lanas licencias que se refieran a lanas cualidades personales de él sujeto el cuyo número estuviere limitado; y lanas demás, lo serán lo en el según si previera en lanas Ordenanzas.

No es posible cambiar el instrumento de intervención administrativa de autorización o licencia la declaración responsable el comunicación de acuerdo con la legislación vigente.

ALEGATO 3º.- INFRACCIÓN DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

En el alegato se habla del ejercicio de potestad sancionadora y que el ayuntamiento carece de competencias al respeto. Señalar que el título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de bases de régimen local habilitó en determinados ámbitos la tipificación de infracciones y sanción, entre ellos, la defensa del dominio público local, teniendo amparo legal.

ALEGATO 4º.- CARENIA DE OBJETO DE La TASA

Como ya se explicó en el alegato primero la ley habilita a grabar con una tasa el uso especial o aprovechamiento especial estando justificado en el expediente administrativo la intensidad de uso de las carreteras municipales por las actividades extractivas de madera.

ALEGATO 5º.- SUPRESIÓN DEL ARTÍCULO 8 DE La ORDENANZA GENERAL

Se trata de un error la referencia a la fianza debiendo suprimirse.

ALEGATO 6º.- MEDIOS DE PRUEBA

A informante no tiene los datos para el estudio de los gastos e inversiones en los últimos tres años en mantenimiento de caminos distinguiendo aquellos que son usados cómo vías de saca y aquellos que no, que permita al análisis del uso especial

Este es mi informe sin perjuicio de otro más ajustado a derecho.

En Pedrafita do Cebreiro, en la fecha de la firma electrónica

Visto el dicho informe de fecha 5/09/2024 , y visto el proyecto de Ordenanza general reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 22.2d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, PROPONGO al Pleno de la Corporación Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Desestimar los alegatos presentados por D. Mª del Carmen Gayoso Montenegro en nombre y representación de la Asociación Provincial de Empresarios de la 1ª transformación de la madera de Lugo (Lugomadera), a la vista de las consideraciones expuestas en la parte dispositiva de este acuerdo.

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo la Ordenanza general reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, cuyo texto literal es lo que siegue:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN Los MONTES Y ESPACIOS FORESTALES Y POR Las CANTERAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El sector forestal y la actividad maderera con él asociada, constituye un sector económico muy relevante en este Ayuntamiento, tanto por su extensión como por lo que supone para la sostenibilidad económica de los vecinos/las.

La explotación forestal del monte y, concretamente, el transporte de los aprovechamientos del mismo, nombradamente el transporte, arrastre, depósito y carga, entre otros, derivado de la tala de madera por las vías de titularidad municipal, supone un uso del dominio público municipal de una intensidad que, en muchos casos, impide el uso normal general por parte del resto de los usuarios/las de las mismas por el deterioro que producen en el firme de las mismas los usos antes nominados.

Por otro lado, los daños producidos por los usos antes referidos, deber al ayuntamiento a realizar gastos de cuantía extraordinaria para el mantenimiento del viario municipal que soporta estos tráficoes en condiciones que permitan el uso normal y general de los caminos y vías municipales al tiene derecho el vecindario y la generalidad de los usuarios/las cualquier que sea su lugar de residencia; es decir, el ayuntamiento se ve obligado a hacer estos esfuerzos presupuestarios para hacer frente a los daños producidos por los tráficoes referidos de forma que se pueda compatibilizar tales usos con los usos normales y generales a los que están, precisamente, destinados. Dicho de otra manera, de no existir un uso de las vías municipales por parte de las empresas madereras que antes me los refería, el mantenimiento de los mismos para el uso común general por todos los ciudadanos solamente precisaría de gastos comunes que son los que comúnmente se hacen en las vías no usadas por el transporte, arrastre, depósito y carga, derivado de la tala de madera.

Tal uso, por sus especiales características derivadas de los medios empleados, así como de su intensidad a la que se someten las vías de depósito y saca de la madera cortada, configuran un USO COMÚN ESPECIAL de las vías municipales, de conformidad con cuanto se establece por el artículo 74.3.1.b) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real decreto 1372/1986, de 13 de junio. Uso especial que a presente Ordenanza regula.

Uso especial que, como ya se dijo, incide de forma extraordinaria en los costes de mantenimiento de las vías municipales afectadas por el mismo, para que puedan servir al uso normal y común que constituye la finalidad última de las mismas.

La explotación de las canteras existentes, si bien con menor importancia económica que el sector forestal, tiene una incidencia en las vías municipales análoga a la de la explotación forestal, aunque mucho más reducida cuantitativamente, por el escaso número de explotaciones; ahora bien, dada la intensidad que este uso supone y la incidencia en el deterioro de las vías empleadas por el transporte de los productos extraídos, en especial en las cercanías de las mismas, este uso se califica de USO COMÚN ESPECIAL.

Siendo cierto que el municipio carece de competencias regulatorias de la explotación forestal de los montes y de la tala de madera de la misma derivada, no el es menos que el municipio ostenta plena capacidad y competencia para regular el uso de las vías públicas municipales, así como para la defensa y policía de las mismas.

A presente Ordenanza no incide, ni directa ni indirectamente, en la regulación de las tala ni en la actividad forestal en el municipio, actividad sobre a la que el municipio no tiene competencia, limitándose, como no podía ser de otra manera, a proteger las vías publicas municipales frente a las consecuencia que el depósito, arrastre y transporte de madera, calificando tales usos como usos especiales y regulándolos de forma que se compatibilice tal uso especial que de las mismas se hace por las empresas madereras con el uso común general del vecindario y demás ciudadanos. Compatibilidad de usos que para materializarse de forma efectiva exige ingentes gastos a cargo del ayuntamiento, o el que es el mismo, a cargo de nuestros vecinos y vecinas que, finalmente son los que los sufragan a medio de impuestos y tasas que soportan..

A presente regulación pretende que los daños causados al viario municipal sean soportados por los causantes de los mismos, cuando menos parcialmente.

Cómo dice la Sentencia del Tribunal Superior de Xustiza de Madrid, recurso 406/2009. Fundamento de derecho cuarto "...toda conservación implica intrínsecamente lea regulación de él uso de aquello que se pretende conservar, mediante actos de tutela y defensa...lanas autorizáis competentes para lana conservación, lo son asimismo, para lana vigilancia y regulación de los usos comunes y los aprovechamientos especiales, por lo que hemos de concluir lea competencia de él Municipio para regular los usos de los caminos rurales".

Sigue diciendo a Setenza en su Fundamento jurídico cuarto “ ...con carácter general en principio, en el son iguales, ni sirven por ello los términos de comparación a los efectos de aplicar aquél único precepto que denuncia cómo infringido, los usos de los caminos rurales, y deterioro consiguiente, realizados por vehículos agrícolas y por aquellos otros (en el supuesto enuixiado vehículos de uso minero). En el lo son, incluso, aun en supuestos de similar tonelaje, ya que en el cabe descartar, suelo por ello, que incidan circunstancias desiguales, referidas, por ejemplo, a lanas frecuencias de los transitos y a los efectos ligados la lana naturaleza de él material objeto de transporte”

Las aseveraciones que preceden pueden y deben hacerse igualmente en relación a las explotaciones de las canteras.

En orden a la competencia municipal para la aprobación de esta Ordenanza, aquella emana de la potestad reglamentaria del municipio reconocida por el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

En este orden de cosas, recordar que el título habilitante/competencia municipal viene recogido en el artículo 25.1.d), 49,80 y 82 de la Ley 1985, antes referenciada. En el mismo sentido compre invocar los artículos 74 y siguientes del 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; en los artículos 3,4,44,76 y 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y asimismo, en los artículos 41 y 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Régimen Jurídico del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Entre a las normas establecidas por esta Ordenanza, destacaremos:

- La exigencia de licencia municipal para para el uso especial regulado; licencia que viene exigida por el artículo 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en el que se establece:

“1. Él uso común especial normal de los bienes de dominio público si sujetará la licencia, ajustada la lana naturaleza de él dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general”.

- La exigencia de la prestación de una garantía que cubra cautelarmente el riesgo de deterioro especialmente importantes por los gastos que supone la restauración de la vía afectada a la situación en que se encontraba antes de los depósitos, arrastres y transportes autorizados.

TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.- Objeto y fundamento.

1.1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, y 75 y 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real decreto 1372/1986, de 13 de junio; el Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro establece a presente ordenanza reguladora del uso común especial de los caminos de titularidad municipal, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de las talas de madera en los montes del municipio. Uso especial que también se declara de las mismas operaciones derivadas de la explotación de las canteras que puedan existir en el término municipal.

El objeto de la Ordenanza viene constituido por la cualificación y regulación de los usos comunes especiales establecidos en el párrafo anterior, con la finalidad de garantizar la necesaria y obligada conservación del viario municipal de los deterioros producidos con ocasión de los usos especiales que se regulan.

Se entiende por uso común especial del viario municipal el depósito, arrastre y transporte de madera, derivados de sacas de madera provenientes de la explotación forestal, así como el depósito y transporte de los productos extraídos de la explotación de canteras. Cualificación que trae causa de la especial intensidad que las referidas operaciones llevan consigo, intensidad que se manifiesta en el grado de deterioro que sufre el viario municipal; deterioro que no se manifiesta en los transportes que de forma permanente se realizan por el resto de las actividades propias del medio rural.

1.2.- Quedan excluidas de la presente ordenanza las pistas forestales definidas en el artículo 8.25 de la Ley 7/2012, de 28 de junio, de montes de Galicia.

Artículo 2.-Actividades excluidas.

A los efectos de esta ordenanza, no tienen la consideración de transportes, y acopios de madera te proviene de la explotación forestal:

- Podas en plantaciones forestales
- Rozas y limpiezas de hincas
- Aclaro de rebrotes de cepas de menos de tres años
- Talas puntuales de ejemplares de árboles ornamentales

- Talas para usos domésticos
- Actividades agrícolas y ganaderas

Artículo.3.- Definiciones.- A los efectos de la aplicación de esta ordenanza, se considera:

- Actividad forestal: aquella que se desarrolla a partir del aprovechamiento múltiple de los recursos que proporcionan los terrenos en los que vegetan especies arbóreas, sean de nacimiento silvestre, de semilla o de plantación, siempre que no sean características de cultivo agrícola.
- Actividad minera: aquella que tiene por objeto la explotación de los recursos mineros, cualquier que sea la sección de las reguladas por la legislación minera.
- Saca de madera: deberá entenderse, a los efectos de esta ordenanza, la totalidad de las operaciones que se desarrollen dentro del ayuntamiento, que tengan por objeto la obtención y transporte de madera de tala, incluyendo tanto las operaciones previas o preparatorias a la tala (desplazamiento de vehículos o maquinaria, construcción de cuestas o accesos a las hincas, preparación del terreno, etc.) como las posteriores (preparación y depósito de la madera, cargamento y transporte).
- Empresa maderera: persona física o jurídica que realice las labores de preparación del terreno, repoblación, tala, saca, depósito y/o transporte de la madera. También abarca a aquellas personas propietarias que realicen algunos de estos labores en las parcelas de su propiedad, siempre y cuando no sea para el autoconsumo de madera y tengan por destino su comercialización.
- Empresa minera: persona física o jurídica que realice las labores propias de la explotaciones de canteras de áridos, pizarra, etc.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.- El ámbito de aplicación de esta ordenanza es el término municipal de Pedrafita do Cebreiro, sin perjuicio de las disposiciones especiales que puedan regir en zonas cualificadas como especialmente protegidas o espacios naturales.

TÍTULO I: AUTORIZACIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 5.- Requisitos para las operaciones de saca de madera y de las canteras.- Para realizar trabajos de saca y depósito de madera en plantaciones forestales del Ayuntamiento, será obligatorio obtener la preceptiva licencia municipal para uso especial de la vía o vías municipales a emplear para el depósito y transporte de madera, áridos o pizarras.

La solicitud de licencia, firmada por el representante de la empresa maderera o de la cantera, deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento, en papel o telemáticamente, o en cualquier otro de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Lo expresado se hará sin perjuicio de la necesaria obtención, con carácter previo, de los permisos o autorizaciones que, conforme a la normativa vigente, sean necesarios, ya habrían sido de la autoridad forestal, de conservación de la naturaleza, de protección de aguas, de preservación del patrimonio arqueológico o de minas.

En la solicitud de licencia o en documentación anexa deben constar:

1. Datos identificativos empresa maderera/minera (denominación, número del NIF, dirección y teléfono, nombre y apellidos de la persona encargada o responsable de la empresa).
2. Especie de madera objeto de la tala.
3. Volumen de madera que se prevé extraer.
4. Nombre de las hincas o montes afectados, lugar o sitio y parroquia, así como identificación catastral de la hinca o monte afectado, indicando polígono y parcela/s.
5. Fechas previstas de inicio y finalice de los trabajos.
6. Lugar donde se depositará la madera a la espera de su carga y vías a emplear.
7. Identificación de la vía municipal a utilizar: Nombre y plano con la traza del mismo.
8. Copia auténtica de la solicitud o del permiso, autorización o licencia de tala expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
9. En el supuesto de canteras, copia auténtica de las labores anuales autorizadas en la cantera de que se trate.
10. Copia auténtica del seguro de responsabilidad civil o cualquier otro similar de la empresa maderera que cubra los eventuales daños y perjuicios que puedan causarse con ocasión de la tala y saca de madera, así como del último recibo pagado, acreditativo de que el seguro está vigente en el momento de realizarse las dichas operaciones.

11. Declaración responsable sobre el estado de los caminos o vías públicas de titularidad municipal por las que se va a circular para la realización de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de la explotación forestal, así como de depósito y transporte de los productos extraídos de la explotación de canteras, en el modelo establecido en el anexo II/II de la presente ordenanza.

El Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro tendrá la disposición de las personas interesadas un modelo normalizado de escrito de solicitud tal y como se recoge en el Anexo I.

El Ayuntamiento requerirá a la empresa maderera/minera o a la persona propietaria del monte o predio forestal la presentación de la correspondiente solicitud, cuando compruebe que la empresa maderera no cumplió con su deber de presentar en las oficinas municipales la solicitud de licencia, sin perjuicio de la correspondiente sanción derivada del incumplimiento del deber de presentación del misma.

Artículo 6.- Responsables.- La empresa maderera/minera será responsable directamente de todos los daños y perjuicios a personas y bienes que se produzcan u ocasionen con motivo del depósito y saca, depósito y transporte de la madera, o transporte de áridos y pizarra, debiendo reparar el daño causado. El Ayuntamiento velará especialmente para que las dichas operaciones de saca de madera, y en su caso, de la explotación de canteras, no ocasionen daños en las vías públicas municipales y estas queden en idóneo estado de conservación, limpieza y seguridad.

El dicho deber será exigible no solo por los actos u omisiones propios, sino también por los cometidos por cualquier persona que, sin ser empleada o trabajadora de la empresa maderera/minera, intervenga en las operaciones de depósito y saca de madera/ áridos o pizarra por cuenta, consentimiento o aquiescencia de la misma y, en general, por los cometidos por aquellas personas de quen deba responder.

Las personas propietarias de las parcelas de monte en las que se efectúen actividades de extracción de madera serán responsables, principalmente cuando la tala se haga a hecho en zonas con pendientes elevadas, de la adopción de las medidas precisas para prevenir tanto los riesgos erosivos sobre el terreno como las posibles consecuencias de la erosión sobre los bienes públicos.

Artículo 7.- Deberes.- La empresa maderera/minera estará obligada a asumir los costes de la reparación de los estragos producidos en las vías, en las estructuras anexas o en otros elementos del dominio público local.

La empresa maderera/minera queda obligada a la limpieza y a la retirada de los residuos de la tala de madera como de los áridos, de manera que las pistas, caminos o espacios públicos queden en todo momento en el mismo estado de limpieza y conservación que tenían antes de llevarse a cabo las operaciones de tala y saca de madera . El deber de limpieza deberá cumplirse todos los días al final de la jornada de trabajo. El mismo deber alcanza a las canteras en lo relativo a vertido de áridos y restos de la explotación minera.

Los depósitos de rolla, ramas, podalla o demás restos no podrán invadir las zonas de circulación viaria, ni menoscabar la funcionalidad de las cunetas, zanjias, canalizaciones, pontones o cualquier otra infraestructura auxiliar o anexa a los caminos o vías, de cara a evitar riesgos para las personas usuarias. Las mismas prohibiciones en relación con lo viario municipal y sus elementos funcionales, alcanzan al vertidos y restos de áridos.

Se prohíbe que los desechos que no sean estrictamente vegetales queden o se depositen en el monte, vías o lugares no autorizados, Los residuos asimilables a los urbanos se seleccionarán y se depositarán en el container municipal acomodado. Los residuos industriales, especialmente, aceites usados, se entregarán a un manager autorizado de residuos.

Las empresas madereras y/o las personas propietarias de los montes tratarán los restos forestales de manera que minimicen el riesgo de incendio, dando prioridad a los tratamientos que supongan la incorporación de los dichos restos al ciclo productivo agroforestal o al aprovechamiento de biomasa forestal residual en sus distintas variantes.

La empresa maderera/minera estará obligada a señalar las vías ubicadas en las zonas de extracción y depósito de madera o áridos, conforme al establecido en la normativa vigente en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

Se prohíbe el uso de las vías públicas para almacén o depósito irregular de la madera. Se entenderá por depósito irregular, a los efectos de esta ordenanza, aquel que exceda de 30 días naturales. En el supuesto de áridos y/o pizarra se entiende cómo depósito irregular aquel que exceda de 20 días naturales.

La empresa maderera o el propietario forestal deberán derribar y reponer a su estado anterior las cuestas abiertas para facilitar el acceso al terreno o al monte, con el objeto de que, cuando llueva, el agua y la tierra arrastrada no inunden y cause daños en las pistas o caminos municipales.

Las limpiezas o reparaciones se deberán realizar en un plazo máximo de 72 horas a partir de la retirada de la madera.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa urbanística vigente, queda prohibido efectuar desplazamientos de tierra que por sus características deban ser considerados movimientos de tierra.

Artículo 8.- Requerimientos. Normas comunes sobre el incumplimiento y ejecución subsidiaria.- (SUPRIMIDO) Una vez que se advirtió el incumplimiento de la presente ordenanza, y de forma paralela a la apertura del expediente sancionador, se requerirá a la persona responsable de la infracción para que se ajuste a la normativa y, de ser el caso, repare los daños y perjuicios causados, otorgándole para eslabón un plazo prudencial fijado por los servicios técnicos municipales, que, en cualquier caso, no podrá exceder de un mes. Una vez que transcurra este plazo sin que se dé cumplimiento al requerimiento, se procederá, sin necesidad de nuevas notificaciones, a su ejecución subsidiaria, cargándole los costes derivados a la persona responsable.

Constatada la destrucción o deterioro del dominio público viario local o la acumulación de restos procedentes de las operaciones de carga y almacenamiento, el Ayuntamiento podrá realizar, repercutiendo contra el obligado, las operaciones de reparación, corrección y/o retirada de restos, sin perjuicio de la sanción que proceda.

El Ayuntamiento elaborará un informe técnico sobre los daños y se le requerirá al responsable para que abone las cantidades ocasionadas por estas, mediante la tramitación del oportuno expediente administrativo, de conformidad con el previsto en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

TÍTULO II/II INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 9.- infracciones.- Son infracciones de la presente ordenanza los actos y omisiones que contravengan el establecido en la misma. La comisión de cualquier infracción llevará aparejada la imposición a los responsables de las correspondientes sanciones, sin perjuicio del deber de indemnizar a los perjudicados por los daños derivados de su comisión.

A infracciones de la presente ordenanza, se califican en muy graves, graves y leves.

Constituyen infracciones muy graves:

- No presentar, en el plazo que se le indique, el escrito de solicitud de licencia para realización de los transportes y/o depósito de madera/ o de productos mineros una vez fuera requerido por el Ayuntamiento.
- Dejar las vías municipales en un estado de suciedad que suponga una situación de riesgo para la seguridad vial, según el informe municipal emitido para el caso.
- Causar daños en las vías municipales por valor superior a 9.000 €, según el informe municipal emitido para el caso.
- Cometer en un plazo de un año, dos faltas graves firmes en la vía administrativa.

Constituyen infracciones graves:

- No presentar el escrito de solicitud de licencia, aunque el acerque después de ser requerido por el Ayuntamiento.
- Dejar las vías municipales en deficiente estado de suciedad, según el informe municipal emitido para el caso.
- Causar daños en las vías municipales por valor igual o inferior a 9.000 €, según el informe municipal emitido para el caso.
- No demoler o no reponer a su estado original las cuestas o accesos que se habían abierto para acceso a los terrenos forestales
- Cometer, en un plazo de un año, dos faltas leves, firmes en la vía administrativa.

Se consideran infracciones leves cualquier otro incumplimiento de esta ordenanza que no esté calificado como muy grave o grave y su sanción corresponda al Ayuntamiento.

Art. 10.- Sanciones.- Las infracciones de esta ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas:

- Infracciones leves: multa de hasta 300,00€
- Infracciones graves: multa de cuantía comprendida entre 300,01€ y 1.500,00€.
- Infracciones muy graves: multa de cuantía comprendida entre 1.500,01€ y 3.000,00€

La tramitación del procedimiento sancionador no previsto en esta ordenanza, se regirá por la normativa general en la materia y, en todo caso, con la audiencia y demás garantías procesales para la persona interesada. El órgano competente para la resolución del expediente sancionador será la Alcaldía.

El importe de las multas será escalonado teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y de acuerdo con el establecido en la normativa vigente.

Las multas y sanciones impuestas al amparo del dispuesto en la presente ordenanza se reducirán en su cuantía en un 50%, en caso de que se habían abonado en el plazo de 15 días a partir de la notificación de la

multa o sanción, y se la persona infractora muestra por escrito su conformidad con estas, y renuncia expresamente al ejercicio de toda acción de impugnación en el citado plazo.

El pago de las multas se podrá exigir por la vía administrativa de constricción, sin perjuicio de la exigencia, se había sido el caso, de las correspondientes responsabilidades civiles y penitenciarias.

Las sanciones serán independientes de la reparación del daño causado y de la indemnización de daños y pérdidas a que hubiere lugar.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A presente ordenanza será de aplicación a los usos especiales comenzados a partir de su entrada en vigor.

En el supuesto de actividades mineras será de aplicación al primero plan de labores anuales aprobado con posterioridad a la entrada en vigor.

DISPOSICIONES ÚLTIMAS

Primera.- La Alcaldía queda facultada para dictar cuantos órdenes o instrucciones resulten necesarias para a adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta ordenanza.

Segunda.- A presente ordenanza entrará en vigor una vez se proceda su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurra el plazo de 15 días hábiles previsto en el art. 65.2 de la ley 7/85 reguladora de las bases de régimen local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.”

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

SOLICITUD DE LICENCIA PARA OPERACIONES DE SACA DE MADERA/MINERA

Datos de la empresa maderera/minera		
Denominación:		
N.I.F./C.I.F.:		
Dirección:		
Teléfono:		
Representante/ Responsable de la empresa:		
N.I.F. del representante/responsable:		
Datos de la propiedad forestal/ concesionario de la cantera		
Especie de madera objeto de la tala:		
Volumen total de la madera (t) / áridos (metro lineal aglomerado/asfaltado/zahorra) a extraer:		
Nombre de las hincas o montes afectados, lugar y parroquia:		
Identificaciones catastrales	Polígono	Parcela
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Datos del aprovechamiento forestal/áridos		
Fechas previstas de inicio y finalice:		
Lugar donde se depositará la madera/áridos:		
Viario municipal a emplear para el transporte de la madera cortada/áridos:		
Documentación: - CIF de la empresa solicitante y DNI del representante. - Identificación del camino o veía municipal a utilizar: Nombre y plano con la traza del mismo. - Copia auténtica de la solicitud o del permiso, autorización o licencia de tala expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. - En el supuesto de canteras, copia compulsada de las labores anuales autorizadas en la cantera de que se trate. - Copia auténtica del seguro de responsabilidad civil o cualquier otro similar de la empresa maderera que cubra los eventuales daños y perjuicios que puedan causarse con ocasión de la tala y saca de madera, así como del último recibo pagado, acreditativo de que el seguro está vigente en el momento de realizarse las dichas operaciones. - Declaración responsable sobre el estado de los caminos o vías públicas de titularidad municipal por las que se va a circular para la realización de las operaciones de extracción de madera/áridos (anexo II/II).		

Pedrafita do Cebreiro, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO

ANEXO II/II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ESTADO DE Los CAMINOS ANTES DE Las OPERACIONES DE SACAS DE MADERA/MINERA

Datos de la empresa maderera/minera
Denominación:
N.I.F./C.I.F.:
Dirección:
Teléfono:
Representante/ Responsable de la empresa:
N.I.F. del representante/responsable:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que los caminos o vías públicas municipales que se van a emplear para el transporte de la madera cortada/áridos, y que se señalan en la solicitud de la licencia (anexo I) están en el siguiente estado de conservación:

- MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN
- BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN

Pedrafita do Cebreiro, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO

ANEXO III/III

COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE Los TRABAJOS DE SACA DE MADERA/MINERA

Datos de la empresa concesionaria de la licencia
Denominación:
N.I.F./C.I.F.:
Dirección:
Teléfono:
Representante/ Responsable de la empresa:
N.I.F. del representante/responsable:

COMUNICA:

Que los trabajos objeto de la licencia municipal por actividades extractivas de la madera/canteras concedida por resolución de Alcaldía de fecha _____, finalizaron en fecha _____ de _____ de _____.

Pedrafita do Cebreiro, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO

TERCERO. Publicar este acuerdo junto con el texto íntegro de la Ordenanza general reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios municipal, entrando en vigor según el previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El pleno de la corporación municipal, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA: aprobar a propuesta de alcaldía transcrita en dicho acuerdo.”

Según el dispuesto en el art. 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP. Todo lo es sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Pedrafita do Cebreiro, 17 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R, 2829

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 14 de mayo de 2024, prestó aprobación inicial a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

Una vez aprobada inicialmente por el Pleno, se sometió al trámite de información pública, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 141 de 19 de junio de 2024 así como en la página web municipal con la misma fecha, presentándose alegatos por la Asociación Provincial de Empresarios de la 1ª transformación de la madera de Lugo (Lugomadera).

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada el 12 de septiembre de 2024 adoptó acuerdo al respecto, procediendo a la aprobación de la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

Cumpliendo el dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el 12 de septiembre de 2024, así como la redacción definitiva de la ordenanza:

“PUNTO CUARTO: RESOLUCIÓN ALEGATOS ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL USO ESPECIAL DE Las VÍAS MUNICIPALES Y APROBACIÓN DEFINITIVA.

Se da cuenta de la propuesta de alcaldía de fecha 12/09/2024 y que literalmente dí

“PROPUESTA DE ACUERDO

Visto que por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2024, se aprobó inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

Visto que se procedió a la publicación de anuncio de la aprobación inicial de la dicha Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 1841 de fecha 19 de junio de 2024, así como en la página web municipal con la misma fecha. Asimismo se publicó el texto íntegro de la Ordenanza en la sede electrónica del ayuntamiento con fecha 19/06/2024.

Vistas los alegatos presentados en tiempo y forma según consta en certificación de Secretaría.

A la vista de los alegatos presentados desde este ayuntamiento se solicitó informe jurídico, y teniendo en cuenta el mismo, emitense los siguientes pronunciamientos al respecto de los alegatos presentados:

ASUNTO: INFORME JURÍDICO ALEGATOS ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL USO ESPECIAL DE Las VÍAS MUNICIPALES.

María García hierro, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro (Lugo) en base las atribuciones del artículo 3 del RD 128/2018, de régimen jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter General, emito el siguiente INFORME:

ANTECEDENTES

1º.- El pleno del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro prestó aprobación inicial al “proyecto de Ordenanza FISCAL, reguladora de la por el uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras”.

2º.- Sometida a la preceptiva información pública (BOP núm. 141 de 19 de julio de 2024), por Doña M.ª de él Carmen Gayoso Montenegro en nombre y representación de la Asociación Provincial de Empresarios de lana 1ª transformación de lana madera de Lugo (Lugomadera, se formulan alegatos

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Viene constituido por las siguientes Normas

1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local

Artículo 4

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

b) Las potestades tributaria y financiera”

(...)

2.- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Texto refundido de la Ley de haciendas locales

Artículo 6 Principios de tributación local

Los tributos que establezcan las entidades locales al amparo de lo dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LEA LEY 847/1985), Reguladora de las Bases de el Régimen Local, respetarán, en todo caso, los siguientes principios:

a) En el someter a gravamen bienes ubicados, actividades desarrolladas, rendimientos originados ni gastos realizados fuera de el territorio de la respectiva entidad.

b) En el grabar, como tales, negocios, actos o hechos celebrados o realizados fuera de el territorio de la Entidad impositora, ni el ejercicio o la transmisión de bienes, derechos o obligaciones que en el hayan nacido ni hubieran de cumplirse en el territorio.

c) En el implicar obstáculo alguno para la libre circulación de personas, mercancías o servicios y capitales, ni afectar de manera efectiva la fijación de la residencia de las personas o la ubicación de empresas y capitales dentro de el territorio español, sin que ello obste para que las entidades locales puedan instrumentar la ordenación urbanística de su territorio.

Artículo 20 Hecho imponible

1. Las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de el dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial de el dominio público local.

(...)

3.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria

Artículo 18 Indisponibilidad de el crédito tributario

El crédito tributario es indisponible salvo que la ley establezca otra cosa.

Artículo 19 Obligación tributaria principal

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

Artículo 20 Hecho imponible

1. El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.

2. La ley podrá completar la delimitación de el hecho imponible mediante la mención de

supuestos de en el sujeción.

Artículo 21 Devengo y exigibilidad

1. El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.

La ley de devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

2. La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota a ingresar, el de parte de la misma, en un momento distinto al de devengo de ese tributo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

ALEGATO 1º INCOMPETENCIA Y DESVIACIÓN DE PODER.

Se alega en primer lugar la falta de competencia del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro para dictar la Ordenanza.

El uso especial viene siendo delimitado por la doctrina siguiendo dos criterios, un negativo y otro positivo.

El negativo, consiste en que no ha impedirse el uso común, pues, por el contrario, se estaría ante un uso privativo, sometido a distinto régimen jurídico.

El positivo, reclama la concurrencia de unas circunstancias peculiares, como son la peligrosidad o la intensidad, la preferencia en los casos de escasez o la obtención de una rentabilidad singular.

La identificación de estas circunstancias singulares corresponde a la Administración, que, entre otros principios rectores, ha de tener en cuenta la dedicación preferente al uso común frente a su uso especial.

La doctrina (Morell Ocaña) viene considerando que el uso especial ha de reunir tres notas:

-compatibilidad con el uso general, puesto que la exclusividad desvirtuaría la figura.

-subsidiariedad del uso especial con respecto al uso general que sería una consecuencia de la característica anterior.

- indemnidad del bien tras el uso intensivo del mismo.

El uso especial se somete a la condición de la obtención del correspondiente título habilitante, autorización según el apartado 2 de el artículo 86 de la 33/2003, o de una licencia en los términos del artículo 77 del Reglamento de bienes de las EELL.

En cualquier de los casos, sea autorización o sea licencia, estamos delante de un control previo al ejercicio del uso especial.

Del contenido de la Ordenanza Fiscal el que se graba es el aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera que proviene de la explotación forestal, así como el depósito y transporte de los productos extraídos de la explotación de canteras, al entenderse que estas actividades suponen un uso especial con respecto al uso general.

El artículo 20 del RDL 2/2024 recoge que "1. Las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa del aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) Utilización privativa del aprovechamiento especial del dominio público local."

Tal y como se recoge en el preámbulo y articulado de la Ordenanza Fiscal se justifica la intensidad del uso de las actividades extractivas en el dominio público local y el deterioro de las carreteras municipales sin que esta tasa afecte o infiera en la propia actividad forestal.

ALEGATOS 2ª.- Establecimiento de trabas a la actividad empresarial y libre competencia.

Este alegato se refiere a las trabas impuestas a las empresas dedicadas a la madera pudiendo pedirse copia de la póliza RC. Se considera que al facilitar se el modelo de solicitud autorellenable no supone un trabajo inasumible por los autónomos y pequeñas empresas del sector. Asimismo la tasa puede ser abonada por transferencia bancaria u otro método de pago que en el implique desplazamientos.

El uso especial del dominio público local regulado en el RD 1372/1986 en el artículo 77 establece

1. El uso común especial normal de los bienes de dominio público si sujetará la licencia, ajustada la lana naturaleza de él dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

2. Lanas licencias si otorgarán directamente, salvo sí por cualquier circunstancia si limitare él número de lanas mismas, en cuyo caso lo serán por licitación y, sí en el fuere posible, porque todos los autorizados hubieren de reunir lanas mismas condiciones, mediante sorteo.

3. En la tarde-noche transmisibles lanas licencias que se refieran a lanas cualidades personales de él sujeto el cuyo número estuviere limitado; y lanas demás, lo serán lo en el según si previera en lanas Ordenanzas.

No es posible cambiar el instrumento de intervención administrativa de autorización o licencia la declaración responsable el comunicación de acuerdo con la legislación vigente.

ALEGATO 3º.- INFRACCIÓN DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

En el alegato se habla del ejercicio de potestad sancionadora y que el ayuntamiento carece de competencias al respeto. Señalar que el título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de bases de régimen local habilitó en determinados ámbitos la tipificación de infracciones y sanción, entre ellos, la defensa del dominio público local, teniendo amparo legal.

ALEGATO 4º.- CARENCIA DE OBJETO DE La TASA

Como ya se explicó en el alegato primero la ley habilita a grabar con una tasa el uso especial o aprovechamiento especial estando justificado en el te expedí administrativo la intensidad de uso de las carreteras municipales por las actividades extractivas de madera.

ALEGATO 5º.- SUPRESIÓN DEL ARTÍCULO 8 DE La ORDENANZA GENERAL

Se trata de un error la referencia a la fianza debiendo suprimirse.

ALEGATO 6º.- MEDIOS DE PRUEBA

A informante no tiene los datos para el estudio de los gastos e inversiones en los últimos tres años en mantenimiento de caminos distinguiendo aquellos que son usados como vías de saca y aquellos que no, que permita al análisis del uso especial

Este es mi informe sin perjuicio de otro más ajustado a derecho.

Visto el dicho informe de fecha 5 de septiembre 2024, y visto el proyecto de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 22.2d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, PROpongo al Pleno de la Corporación Local la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Desestimar los alegatos presentados por Doña M.^a de él Carmen Gayoso Montenegro, en representación de la Asociación Provincial de Empresarios de la 1ª Transformación de la madera de Lugo (Lugomadera) , a la vista de las consideraciones expuestas en la parte dispositiva de este acuerdo.

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, cuyo texto literal es lo que siegue:

TERCERO. Publicar este acuerdo junto con el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios municipal. “

El pleno de la corporación municipal, por unanimidad de sus miembros presentes **ACUERDA:**

PRIMERO. Desestimar los alegatos presentados por Doña M.^a de él Carmen Gayoso Montenegro, en representación de la Asociación Provincial de Empresarios de la 1ª Transformación de la madera de Lugo (Lugomadera) , a la vista de las consideraciones expuestas en la parte dispositiva de este acuerdo.

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, cuyo texto literal es lo que sigue: “

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN Los MONTES Y ESPACIOS FORESTALES Y POR Las CANTERAS**ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con el previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 9, 11 y 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; establece la tasa por aprovechamiento especial de caminos de titularidad municipal, por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras, que se regirá por medio de ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden al previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

El objeto será establecer el régimen jurídico de todas aquellas acciones encaminadas a prevenir, minimizar, corregir o, en su caso, impedir los efectos que la utilización de los caminos de titularidad municipal, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de las talas de madera en los montes del municipio.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de la explotación forestal, así como el depósito y transporte de los productos extraídos de la explotación de canteras.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, solicitantes de las correspondientes y preceptivas autorizaciones para la concesión del aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de la explotación forestal, así como el depósito y transporte de los productos extraídos de la explotación de canteras.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

La empresa maderera/minera será responsable directamente de todos los daños y perjuicios a personas y bienes que se produzcan u ocasionen con motivo del depósito y saca, depósito y transporte de la madera, o transporte de áridos y loseta, debiendo reparar el daño causado.

El dicho deber será exigible no solo por los actos u omisiones propios, sino también por los cometidos por cualquier persona que, sin ser empleada o trabajadora de la empresa maderera/minera, intervenga en las operaciones de depósito y saca de madera/ áridos o loseta por cuenta, consentimiento o aquiescencia de la misma y, en general, por los cometidos por aquellas personas de quen deba responder.

Las personas propietarias de las parcelas de monte en las que se efectúen actividades de extracción de madera serán responsables, principalmente cuando la tala se haga a hecho en zonas con pendientes elevadas, de la adopción de las medidas precisas para prevenir tanto los riesgos erosivos sobre el terreno como las posibles consecuencias de la erosión sobre los bienes públicos.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará al establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

- 0,60 €/tonelada (t) de madera.
- Canteiras (Cuota anual):
- 3,6 €/metro lineal de aglomerado
- 2,10 €/metro lineal de asfaltado
- 1,20 €/metro lineal de zahorra

El Ayuntamiento, a través del Servicio oportuno, tiene la facultad de inspeccionar y comprobar todo el relacionado con el aprovechamiento especial de los caminos de titularidad municipal de los que se hace cargo en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES

Quedan exentos del pago de esta tasa:

- Los vehículos de Instituciones y Entes Públicos en el ejercicio de su función, tales como policía, bomberos, guardias, etc...
- En circunstancias especiales, se podrán considerar otras situaciones distintas a las citadas en el párrafo anterior, como pueden ser: obras públicas, actividades de interés público o general, promovidas por las Administraciones Públicas o por sus entes instrumentales, casos de emergencia, accidentes o catástrofes, etc...
- Vehículos o máquinas utilizadas para las siguientes actividades:
 - Podas en plantaciones forestales
 - Rozas y limpiezas de hincas
 - Aclaro de rebrotes de cepas de menos de tres años
 - Talas puntuales de ejemplares de árboles ornamentales
 - Talas para usos domésticos
 - Actividades agrícolas y ganaderas

ARTÍCULO 7. DEVENGO

La tasa se devengará según la naturaleza de su hecho imponible, cuando se conceda a correspondiente licencia o autorización para la realización de las actividades que constituyan el hecho imponible de la tasa, una vez tramitado el correspondiente expediente iniciado con la presentación de la solicitud por el sujeto pasivo.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

Los sujetos pasivos que se beneficien por el aprovechamiento especial regulado en esta tasa vendrán obligados a abonar las cuotas correspondientes conforme el siguiente procedimiento:

8.1.- Los transportistas y contratistas que precisen la utilización de caminos de titularidad municipal deberán solicitar la oportuna licencia municipal, en el modelo establecido en el anexo I de la presente ordenanza, haciendo constar los siguientes extremos:

- Datos identificativos empresa maderera/minera (denominación, número del NIF, dirección y teléfono, nombre y apellidos de la persona encargada o responsable de la empresa).
- Especie de madera objeto de la tala.
- Volumen de madera que se prevé extraer.
- Nombre de las hincas o montes afectados, lugar o sitio y parroquia, así como identificación catastral de la hinca o monte afectado, indicando polígono y parcela/s.
- Fechas previstas de inicio y finalice de los trabajos
- Lugar donde se depositará la madera a la espera de su carga y vías a emplear.
- Identificación de la vía municipal a utilizar: Nombre y plano con la traza del mismo.
- Copia auténtica de la solicitud o del permiso, autorización o licencia de tala expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- En el supuesto de canteras, copia auténtica de las labores anuales autorizadas en la cantera de que se trate.
- Copia auténtica del seguro de responsabilidad civil o cualquier otro similar de la empresa maderera/minera que cubra los eventuales daños y perjuicios que puedan causarse con ocasión de la extracción de madera/áridos, así como del último recibo pagado, acreditativo de que el seguro está vigente en el momento de realizarse las dichas operaciones.
- Declaración responsable sobre el estado de los caminos o vías públicas de titularidad municipal por las que se va a circular para la realización de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te provine de la explotación forestal, así como de depósito y transporte de los productos extraídos de la explotación de canteras, en el modelo establecido en el anexo II/II de la presente ordenanza. En caso de

que en la declaración responsable se manifieste el mal estado de los caminos o vías municipales, se aportarán fotografías de los mismos que lo acrediten.

8.2.- Sin perjuicio del cumplimiento del establecido en la legislación urbanística, de Medio Ambiente Forestal, del Código de circulación, y demás legislación, normas y/u ordenanzas que puedan ser de aplicación, el poseedor de una licencia para la actividad descrita, vendrá obligado a la reparación inmediata de los deterioros producidos en los viarios, o en las infraestructuras anexas, así como la retirada total de los restos procedentes de las operaciones de carga y almacenamiento.

8.3.- Una vez recibida la solicitud, y para el caso de que la declaración responsable manifieste el mal estado de los caminos, con carácter previo a la utilización de los mismos, los servicios técnicos municipales procederán a realizar un informe sobre el estado de las vías a utilizar.

8.4.- La utilización de los caminos de titularidad municipal, para la saca y transporte de maderas y otros materiales de naturaleza análoga, no impedirá la utilización adecuada y sin dificultades de estos por los restantes usuarios del mismo, estando obligados los responsables de las operaciones de saca de madera a reparar los daños causados por estas operaciones para su adecuado uso por los restantes usuarios.

8.5.- Terminada la utilización de caminos de titularidad municipal, para la saca y transporte de maderas y otros materiales de naturaleza análoga, el concesionario de la licencia, comunicará al Ayuntamiento la finalización de los trabajos, en el modelo establecido como anexo III/III. Por parte de los Servicios Técnicos municipales se emitirá informe sobre los daños que, en su caso, se produjeron en los caminos afectados por las operaciones de saca y transporte de maderas y otros materiales de naturaleza análoga. El dicho informe técnico se emitirá solamente en caso de que se produjeran daños en los caminos públicos, y que habían sido apreciados por personal municipal a lo que se le encomiende tal función.

A la vista del informe técnico, se pondrán en conocimiento del titular de la licencia las reparaciones que, en su caso, deberán efectuarse en el plazo máximo de un (1) mes. Transcurrido el citado plazo sin que efectuaran las reparaciones requeridas, el Ayuntamiento procederá a su ejecución subsidiaria a costa del obligado, repercutiendo contra este el importe de la reparación de los daños. Se los daños causados fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en una cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro ocasionado. En caso de que sean varios los que utilicen simultáneamente los mismos caminos municipales, y existan daños, se procederá a una distribución proporcional de las responsabilidades entre los diversos usuarios.

8.6.- El aprovechamiento especial de caminos de titularidad municipal, para la saca y transporte de madera y otros materiales de naturaleza análoga dentro del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, sin la preceptiva licencia municipal será objeto de un expediente sancionador.

8.7.- La validez de la licencia quedará condicionada al pago de la tasa.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará al dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según el dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concretamente, por el establecido en la Ordenanza reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras (artículos 11 y 12).

A su vez, podrán exigirse por procedimiento administrativo de presione las deudas por este servicio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo el no previsto en la presente Ordenanza se estará al dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones complementarias actualmente en vigor o que se dicten en adelante.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

A presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 12 de septiembre de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

ANEXO I**SOLICITUD DE LICENCIA PARA OPERACIONES DE SACA DE MADERA/MINERA**

Datos de la empresa maderera/minera		
Denominación:		
N.I.F./C.I.F.:		
Dirección:		
Teléfono:		
Representante/ Responsable de la empresa:		
N.I.F. del representante/responsable:		
Datos de la propiedad forestal/ concesionario de la cantera		
Especie de madera objeto de la tala:		
Volumen total de la madera (t) / áridos (t) a extraer:		
Nombre de las hincas o montes afectados, lugar y parroquia:		
Identificacións catastrales	Polígono	Parcela
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Datos del aprovechamiento forestal/áridos		
Fechas previstas de inicio y finalice:		
Lugar donde se depositará la madera/áridos:		
Viario municipal a emplear para el transporte de la madera cortada/áridos:		
Documentación: -CIF de la empresa solicitante y DNI del representante. -Identificación del camino o veía municipal a utilizar: Nombre y plano con la traza del mismo. -Copia auténtica de la solicitud o del permiso, autorización o licencia de tala expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. -En el supuesto de canteras, copia auténtica de las labores anuales autorizadas en la cantera de que se trate. -Copia auténtica del seguro de responsabilidad civil o cualquier otro similar de la empresa maderera/minera que cubra los eventuales daños y perjuicios que puedan causarse con ocasión de la extracción de madera/áridos, así como del último recibo pagado, acreditativo de que el seguro está vigente en el momento de realizarse las dichas operaciones. -Declaración responsable sobre el estado de los caminos o vías públicas de titularidad municipal por las que se va a circular para la realización de las operaciones de extracción de madera/áridos (anexo II/II). -Fotografías del estado de los caminos/vías municipales, de ser el caso.		

Pedrafita do Cebreiro, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO

ANEXO II/II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ESTADO DE Los CAMINOS ANTES DE Las OPERACIONES DE SACADA DE MADERA/MINERA

Datos de la empresa maderera/minera
Denominación:
N.I.F./C.I.F.:
Dirección:
Teléfono:
Representante/ Responsable de la empresa:
N.I.F. del representante/responsable:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que los caminos o vías públicas municipales que se van a emplear para el transporte de la madera cortada/áridos, y que se señalan en la solicitud de la licencia (anexo I) están en el siguiente estado de conservación:

-MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN

-BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN

Pedrafita do Cebreiro, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO

ANEXO III/III

COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE Los TRABAJOS DE SACA DE MADERA/MINERA

Datos de la empresa concesionaria de la licencia
Denominación:
N.I.F./C.I.F.:
Dirección:
Teléfono:
Representante/ Responsable de la empresa:
N.I.F. del representante/responsable:

COMUNICA:

Que los trabajos objeto de la licencia municipal por actividades extractivas de la madera/canteras concedida por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha _____, finalizaron en fecha _____ de _____ de _____ .

Pedrafita do Cebreiro, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

TERCERO. Publicar este acuerdo junto con el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales y por las canteras del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios municipal.”

Según el dispuesto en el art. 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP. Todo lo es sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Pedrafita do Cebreiro, 17 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2830

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE AGOSTO DE 2024

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de septiembre de 2024 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de agosto de 2024 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de agosto de 2024: 2.772,74euros.

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Iniciara al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre 01 de octubre de 2024 y el 01 de noviembre de 2024. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de este Jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 17 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2831

O VICEDO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión extraordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2024 prestó aprobación a las bases reguladoras para la convocatoria de ayudas de transporte al alumnado del Ayuntamiento de O Vicedo que realiza estudios fuera del término municipal (curso 2023-2024). De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de O Vicedo, se procede a su íntegra publicación en el BOP de Lugo.

“Bases reguladoras para la convocatoria de ayudas de transporte al alumnado del Ayuntamiento de O Vicedo que realiza estudios fuera del término municipal (curso académico 2023-2024).-

1. OBJETO Y FINALIDAD DE Las AYUDAS.

Convocatoria de concesión de ayudas económicas individuales destinadas a sufragar los gastos de desplazamiento de aquellos alumnos/las del Ayuntamiento que estudian fuera del término municipal durante el curso 2023 - 2024.

2. BENEFICIARIOS/AS

Podrán ser beneficiarios/las de estas ayudas aquellos jueves del Ayuntamiento de O Vicedo que estén cursando Bachillerato o alguna modalidad de ciclos formativos de grado medio o superior, grados universitarios, los dos últimos años de conservatorio en su grado profesional, (incompatible con la matrícula en cualquier modalidad de bachillerato), y todas aquellas especialidades pertenecientes a las enseñanzas artísticas superiores según establece la resolución de 23 de diciembre de 2021, másteres, tesis o doctorados universitarios, exceptuando los realizados en la modalidad de formación la distancia u on-line.

3. REQUISITOS

Serán requisitos necesarios para la concesión de las ayudas:

- 1) Estar empadronado y residir en el Ayuntamiento de O Vicedo, el beneficiario, su padre o madre, y, en su caso, su tutor, con seis meses de anterioridad a la fecha de solicitud.
- 2) Figurar matriculado en el curso académico 2023 – 2024 en centros de enseñanza financiados con fondos públicos en los que se cursen los estudios relacionados en la base 2.
- 3) Toda vez que desde 2021 todos los menores de 21 años pueden utilizar la tarjeta nueva de la Xunta de Galicia, que sufraga los gastos generados por el transporte público durante el curso escolar, el alumnado de BAC Y FP que disponga de autobús coincidente con los horarios lectivos de los centros educativos en los que habían estado matriculados en el curso 2023-2024 no tendrán derecho a estas ayudas del ayuntamiento de O Vicedo.

El alumnado de BAC Y FP menor de 21 años que acrediten la incompatibilidad del horario lectivo con el horario de transporte público, tendrán derecho a la ayuda, así como aquellos que estén matriculados en centros fuera de la Comunidad Autónoma de Galicia.

- 4) El resto de alumnado menor de 21 años reflejado en el punto 2 que se encuentren matriculados en las Facultades de A Coruña, Santiago y Lugo, se les abonará el desplazamiento asta el lugar donde tienen disponible el enlace con el transporte público que los lleva a estas ciudades.

El resto de alumnado menor de 21 años reflejado en el punto 2 que acrediten incompatibilidad de horario lectivo con el horario de transporte público, tendrán derecho a la ayuda, así como aquellos que estén matriculados fuera de la Comunidad Autónoma de Galicia.

- 5) Aquellos estudiantes que cumplieran los 21 años y se habían visto excluidos durante el curso 2022-2023 del ámbito de la "tarjeta gente nueva", se le concederá la parte proporcional de la ayuda por los meses del curso que se habían visto excluidos (considerará que el curso va desde septiembre a julio).

4. TIPO DE AYUDAS

Los jueves que cumplan los requisitos anteriormente mencionados serán beneficiarios/las de una ayuda económica de pago único, siendo esa cantidad idéntica para cada beneficiario/a, según kilometraje en el que esté incluido. La cantidad concedida será aprobada posteriormente en Junta de Gobierno Local con arreglo a los siguientes criterios:

- De 1 qm. a 15 qm.....	120 euros
- De 16 qm. a 50 qm.....	150 euros
- De 51 qm. a 100 qm.....	200 euros
- De 101 qm. a 150 qm.....	250 euros
- De 151 qm. a 200 qm.....	300 euros
- De más de 201 qm.....	350 euros

Las ayudas se financiarán con cargo a la partida 326.479 del presupuesto municipal aprobado para el año 2024.

5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE La AYUDA.

Las solicitudes se formularán mediante instancia suscrita por el/a interesado/a según el modelo oficial que será distribuido a los interesados que así el deseen en el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo.

Las solicitudes y demás documentación correspondiente serán presentadas en el registro general de entrada del Ayuntamiento de O Vicedo, dentro del plazo indicado, aportando a siguiente documentación:

- 1) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el interesado (se es menor de edad, por su padre, madre o tutor)
- 2) Fotocopia del DNI del/a solicitante, debidamente cotejada con su original.
- 3) Certificación bancaria de la cuenta corriente del interesado, en su caso.

4) Para los menores de 21 años, en su caso, declaración jurada de incompatibilidad de horario del transporte con el centro de estudios.

Justificación para el cobro de la ayuda.-

La documentación a aportar será a siguiente:

1.- Para las/los alumnas/los universitarios:

1) Fotocopia de matrícula cotejada con su original.

2) Extracto del expediente universitario o certificación del centro académico de haberse presentado al menos al 50% de las materias correspondientes a la matrícula en el curso 2023/2024.

2.- Para las/los alumnas/los de bachillerato o formación profesional.

1) Fotocopia cotejada del boletín de cualificaciones o certificación académica expedida por el centro o certificación del centro de haberse presentado por lo menos al 50% de las materias correspondientes a la matrícula en el curso 2023/2024.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE La AYUDA.

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo.

El plazo de presentación de solicitudes y demás documentación justificativa de la ayuda es de 30 días naturales, que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

7. PUBLICIDAD.

A presente convocatoria de ayudas se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Vicedo.

8. INSTRUCCIÓN Y ÓRGANO INSTRUCTOR.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento, así como para la realización de cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que deberá pronunciarse a propuesta de resolución, será la Concejala Delegada de educación. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará a propuesta de resolución provisional, en la que expresará el cumplimiento de los requisitos y la relación nominal de los/las solicitantes para la concesión de las ayudas.

Si en la instrucción fueran tenidos en cuenta otros hechos o datos distintos de los acercados por los/las interesados/las, se le notificará a estos a propuesta de resolución, concediéndoles un plazo de diez días para que presenten los alegatos que estimen pertinentes. A la vista de los alegatos presentados, el órgano instructor formulará a propuesta de resolución definitiva.

De no presentarse alegatos, o en caso de que este trámite no fuera necesario con arreglo al párrafo anterior, a propuesta de resolución provisional tendrá automáticamente el carácter de propuesta de resolución definitiva.

9. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por el Alcalde - Presidente de la Corporación municipal, como Presidente, como Vocales, la Trabajadora Social, la Concejala delegada de asuntos sociales y el Encargado de la Casa de Cultura, actuando como Secretario, el Secretario - Interventor de la Corporación.

La Comisión Evaluadora elevará a propuesta de concesión de las ayudas a la Xunta de Gobierno Local a través del órgano instructor en la que se concretará individualmente para cada beneficiario/al resultado de la evaluación realizada.

10. RESOLUCIÓN

El órgano competente para la concesión de las ayudas será la Xunta de Gobierno Local, previo informe de la Intervención municipal. El acuerdo de concesión o denegación será motivado, quedando constancia en el expediente de los fundamentos de la resolución que se adopte. Las ayudas concedidas se notificarán individualmente y se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de O Vicedo. La modificación de cualquier de las circunstancias que se habían tenido en cuenta para la concesión de las ayudas, que deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento, podrá dar lugar a la modificación de la resolución.”

O Vicedo, 23 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión extraordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2024, prestó aprobación a las bases para la convocatoria de ayudas a través de incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena a favor del alumnado trabajador del Obradoiro Dual de Empleo “Tierras del Sor VII/VII” del Ayuntamiento de O Vicedo, para la especialidad de: “TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE Y “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de O Vicedo, se procede a su íntegra publicación en el BOP de Lugo.

“BASES PARA La CONVOCATORIA DE AYUDAS A través de INCENTIVOS A La CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA A favor DEL ALUMNADO TRABAJADOR DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO, “TIERRAS DEL SOR VII/VII”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE O Vicedo, CONJUNTAMENTE CON Los AYUNTAMIENTOS DE OUROL Y MURAS, PARA Las ESPECIALIDADES DE: “TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE” Y “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO”

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 por finalidad 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, por la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad de la Xunta de Galicia.

El Ayuntamiento de O Vicedo, junto con los Ayuntamientos de Oroul y Muras, está desarrollando un taller dual de empleo “TIERRAS DEL SOR VII/VII”, siendo el Ayuntamiento de O Vicedo el promotor y representante.

El taller dual de empleo “TIERRAS DEL SOR VII/VII” inició su actividad el día 23/11/2023 y finalizará el próximo 22/11/2024.

La Jefatura Territorial de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, concedió una subvención por importe de 21.000,00 euros para incentivos a la contratación, para las especialidades de “Trabajos de carpintería y mueble” y “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”

Anualidad	Nº de contratos	Importe subvención
2024	14	14 x 1.500,00 € = 21.000,00 €

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

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

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

1. Podrán ser entidades beneficiarias de los incentivos a 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, para la ocupación del ámbito de la especialidad de “Trabajos de carpintería y mueble” o “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio” impartida en el taller de empleo, y que contraten trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de Galicia. 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 las obligaciones que, como beneficiaria, le correspondan a la agrupación. En el supuesto de uniones temporales de empresas, cada empresa que forme parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder a 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 entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en este programa las personas o entidades en las que concurren 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 a la intervención judicial o ser inhabilitadas conforme a la Ley concursal sin que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación 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.
- e. No estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social o tener pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma 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 de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos reglamentariamente establecidos.
- h. Ser sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 9/2007, de 13 de junio, de 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 entidades beneficiarias las asociaciones incurso 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 ilicitud penitenciaria, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley orgánica 1/2002, mientras no recaiga 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 incurso en las prohibiciones contenidas en los números 3 y 4 anteriores para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable (Anexo I)

Artículo 3. Cuantía de los incentivos.

1. Los contratos temporales se incentivarán con una subvención fija de 1.500 € por cada trabajador/a, correspondiente al contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.
2. 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 subvención.

Artículo 4. 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 Estado de los trabajadores o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones 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 esta a su cargo.
3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de la contratación prestaran servicios en la misma empresa, según el establecido en el artículo 2 del Reglamento (IU) 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 dispuesto 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 5. Plazos y solicitudes

1. Las solicitudes de ayudas por las contrataciones subvencionables deberán presentarse en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación de las bases y convocatoria en el BOP de Lugo. Se entenderá cómo último día de plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación, y 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 la publicación de la presente convocatoria, según el modelo del anexo I.
- c. Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda, según el modelo del anexo I.
- d. Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique las actividades económicas en lo que está de alta, actualizado.
- y. Certificado de la cuenta bancaria expedida por la entidad bancaria donde de ser el caso se le transferirá el importe de la subvención concedida.

Solo se podrá presentar una solicitud por entidad.

Artículo 6. 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 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 para presentar es a 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 de anexo II/II.
- b. Copia de los contratos de trabajo objeto de subvención.
- c. Copia de los partes de alta en la seguridad social junto con el informe de datos de la cotización.
- d. Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, estar al día en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma, ni con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller, 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 7. Obligaciones 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.

2. Mantener en su personal a la persona contratada por el período de duración del contrato objeto de subvención. 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 a otras personas participantes en el taller, que no 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 no se computarán las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo 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 o absoluta o gran 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 esta obligación, 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 8. Competencia.

La competencia para resolver las solicitudes de ayudas corresponderá a la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de O Vicedo, que concederá las subvenciones mediante acuerdo en el que se especifique la relación de entidades solicitantes a las que se conceden la subvención y la desestimación de las restantes solicitudes de ser el caso.

Artículo 9. Procedimiento de concesión, instrucción y tramitación.

El procedimiento de concesión de las solicitudes presentadas al amparo de esta convocatoria no tiene la consideración de concurrencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y el objeto del programa, no resulta necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de la ayuda se realiza por la comprobación de la concurrencia en las empresas y en los empleados de los requisitos establecidos, por orden de entrada en el registro y expediente completo del Ayuntamiento de O Vicedo y hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Entre las resoluciones favorables, tendrán preferencia aquellas entidades que firmaron el compromiso de solicitud de incentivos a la contratación temporal de participantes en el taller dual de empleo "Tierras del Sor VII/VII" en el expediente del Ayuntamiento de O Vicedo nº 27/08/2023 del Procedimiento TR353A de solicitud de ayudas del orden de 21 de abril de 2023 de la Consellería de Empleo e Igualdad, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de esta convocatoria.

Para el procedimiento de selección de los trabajadores/las participantes en el Obradoiro Dual de Empleo, se tendrá en cuenta el orden de registro de las solicitudes de las empresas que cumplan los requisitos, a las que se les serán remitidos los currículos de los alumnos/las aptos/las con pleno derecho al certificado de profesionalidad correspondiente y concertar una entrevista personal con los candidatos que sean de su interés, y según vayan siendo seleccionados/las, en el caso de demandar un mismo trabajador más de una empresa, será el orden de registro de solicitud de las empresas a que indique el orden de resolución. La renuncia del alumno/a a el puesto ofertado por la empresa interesada en contratarlo no lleva consigo ninguna penalización y podrá seguir optando a otras ofertas de otras empresas.

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

Artículo 10. Resolución y recursos.

1. Las resoluciones de concesión o denegación serán siempre motivadas.

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

3. Notificada la resolución por el órgano competente, las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación; transcurrido este, sin que se produzca manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.

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, de acuerdo con el dispuesta en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 11. Incompatibilidades y concurrencia.

1. Las ayudas previstas en este programa para las contrataciones 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 12. 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 exigencia 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. Las obligaciones de reintegro establecidas 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 13. 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 la subvención.

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I: SOLICITUD**DATOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL		NIF
DIRECCIÓN		
CODIGO POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE	APELLIDOS	NIF

DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

MÉTODO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE	ELECTRÓNICA	POSTAL
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		

DIRECCIÓN POSTAL		
COD. POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA

DATOS BANCARIOS

TITULAR DE La CUENTA	
NÚMERO DE CUENTA	IBAN

SUBVENCIÓN SOLICITADA

SE SOLICITA UNA AYUDA PARA La CONTRATACIÓN DE _____ PERSONA/S ALUMNA/S DEL OBRADOIRO DE EMPLEO "TIERRAS DEL SOR VII/VII", A jornada completa, POR UN PERÍODO MÍNIMO DE 3 MESES, DE La ESPECIALIDAD DE

- TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE.
- ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.

Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención, que son las que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

2. Que en relación con las ayudas de minimis.

No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda de minimis

Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas de minimis, que son las que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas en régimen de minimis solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

Que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda.

Que el personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de publicación de la presente convocatoria es de _____

Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente convocatoria y que cumple los requisitos señalados en la misma.

No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

No estar excluidos 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.

Que la entidad solicitante cumple los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiaria según el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; específicamente, estar al día en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna

otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma. E igualmente, con las haciendas locales de los ayuntamientos comprendidos en el ámbito territorial del taller dual de empleo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

<input type="checkbox"/>	DNI/NIE de la persona representante
<input type="checkbox"/>	NIF de la entidad solicitante
<input type="checkbox"/>	Poder para actuar en nombre de la entidad
<input type="checkbox"/>	Certificación bancaria del número de cuenta

LEGISLACIÓN APLICABLE

Convocatoria de ayudas a través de incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena del alumnado del Obradoiro de Empleo "TIERRAS DEL SOR VII/VII"

Orden de 21 de abril de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas y subvenciones para los talleres duales de empleo de la Comunidad Autónoma de Galicia, y si procede a su convocatoria para el año 2023. (DOG núm. 85, de 4 de mayo de 2023)

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O Vicedo

ANEXO II/II: DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA OTRAS AYUDAS**DATOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL		NIF
DIRECCIÓN		
CODIGO POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE	APELLIDOS	NIF

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.

Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención, que son las que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

2. Que en relación con las ayudas de minimis.

No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda de minimis

Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas de minimis, que son las que a seguir se relaciona:

ORGANISMO	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas en régimen de minimis solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE
Lugar y fecha

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O Vicedo"

O Vicedo, 23 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2833

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES PARA LANA CONCESIÓN DE AYUDAS AL TRANSPORTE DE ÉL ALUMNADO UNIVERSITARIO Y DE CICLOS DE FORMACIÓN DE ESTE MUNICIPIO CORRESPONDIENTES AL CURSO ACADÉMICO 2024/2025.

BDNS (Identif.): 786843

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica él extracto de lana convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en lana Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/786843>)

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LANA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objeto regular lea concesión de ayudas para los gastos de transporte público a lanas distintas universidades de él alumnado universitario empadronado en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos, así como los de él alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato que tengan que desplazarse fuera de él Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por en el existir oferta formativa de él ciclo el bachillerato elegido en este municipio, el en el haber obtenido plaza en lana oferta local en él curso..

2. BENEFICIARIAS

Alumnado de enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado y enseñanzas universitarias conducentes a títulos de Licenciados el Diplomados, empadronado en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato empadronado en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos que tenga que desplazarse fuera de él término municipal, por en el existir oferta de él ciclo formativo en este municipio el en el haber obtenido plaza en lana oferta local en él curso.

3. BASES REGULADORAS.

Pueden consultarse lanas bases reguladoras de lana presente convocatoria en lana siguiente dirección: www.monfortedelemos.es en lana sección de AYUDAS. Lanas entidades interesadas deberán presentar lanas solicitudes de acuerdo con los modelos normalizados que se facilitarán en él Registro general de él Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en los servicios sociales comunitarios el en lana web www.monfortedelemos.es.

4. CUANTÍA.

Para lana financiación de estas ayudas se destina un crédito de 25.000,00 €.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LANAS SOLICITUDES.

Él plazo de presentación de solicitudes será desde él día siguiente la lana publicación de él extracto de lanas bases en él Boletín Oficial de lana Provincia y asta él 25 de octubre de 2024

Monforte de Lemos, 23 de septiembre de 2024.- Él alcalde, José Tomé Roca.

R. 2834