



AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

AYUDAS A través de INCENTIVOS A La CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA DE Las PERSONAS PARTICIPANTES EN EL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO "VÍA KÜNIG V/V" DE BARALLA, AS NOGAIS Y BECERREÁ.

Primero.- Beneficiarios: 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, las cuáles desempeñan actividades que están directamente relacionadas con la formación impartida en el Obradoiro Dual de Empleo de Baralla, As Nogais y Becerreá, en el que se impartió la formación necesaria para obtener el Certificado de Profesionalidad EOCB0108 Fábricas de Albañilería, que contraten trabajadores/las por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de los Ayuntamientos de Baralla, As Nogais y Becerreá.

Segundo.- Objeto: Los incentivos la contratación temporal por cuenta ajena tienen por finalidad facilitar la empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en el Obradoiro Dual de Empleo VÍA KÜNIG V/V, financiados a través de la convocatoria de 2023 de ayudas y subvenciones a talleres duales de empleo, por la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración de la Xunta de Galicia, y promovido por los Ayuntamientos de Baralla, As Nogais y Becerreá, siendo en este caso el Ayuntamiento de Baralla la entidad promotora.

Tercero.- Bases Regulatorias: Las bases completas y los modelos de solicitud están publicados en el tableros de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baralla <https://baralla.sedelectronica.es>

Cuarto.- Cuantía: Los contratos temporales se incentivarán con una subvención fija de 1.500 € por cada trabajador/a, correspondiente a un contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: Quince días naturales (15) contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo.

Baralla, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde, D. Miguel González Piñeiro.

R. 2875

BURELA

Anuncio

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

Por esta Alcaldía en fecha 26/09/2024 se dictó resolución nº 2024-0927 con el siguiente tenor literal:

"Visto que en fecha 16/01/2024 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2024-0028 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 cómo personal laboral fijo de una (1) plaza de PSICÓLOGO/A DE EI CENTRO DE INFORMACIÓN A La MUJER, grupo A1, 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 015 de 18/01/2024, 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
Cristina Cayón Pardo	***9514***	EXENTA
Noemí Otero Prada	***5686***	EXENTA
Alba Varela Tato	***9062***	EXENTA
Erika Vázquez Sanjurjo	***0480***	EXENTA

B. PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Antonio Alvarez Fabeiro	***9822***	NO EXENTA	1
Antia Bien Fernández	***8705***	EXENTA	1
Iria Moure González	***3370***	EXENTA	1

Causas de exclusión:

1.- No acreditar estar en posesión de formación y experiencia relacionada con la igualdad de oportunidades por razón de género requerida en los artículos 10.1 y 10.3 del Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por lo que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades de las entidades locales de Galicia,; y que deberá acreditarse conforme al también señalado al efecto en estos mismos artículos.

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. Cristina Lastra Barreira. Facultativo Especialista de Área de Psicología Clínica, en Unidad de Saude Mental de Burela.

Titular: D^a. María Yolanda Otero Eijo. Técnica Local de Empleo del Ayuntamiento de Burela..

Suplente: D^a Berta López Fernández. Coordinadora de la Unidad de Salud Mental 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 14 de octubre de 2024 (lunes), 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 en

Burela, 26 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. 2876

Anuncio

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

Por esta Alcaldía en fecha 26/09/2024 se dictó resolución nº 2024-0929 con el siguiente tenor literal:

“Visto que en fecha 27/12/2023 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2023-1282 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 cómo personal laboral fijo de una (1) plaza de PSICÓLOGO/A DE La UAD, grupo A1, 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
Antonio Alvarez Fabeiro	***9822***	NO EXENTA
Antia Bien Fernández	***8705***	EXENTA
Susana Fernández Pernas	***6648***	EXENTA
Sagrario Ferreira Pernas	***6467***	EXENTA
Alba Varela Tato	***9062***	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. Maria 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: D^a. Cristina Lastra Barreira. Facultativo Especialista de Área de Psicología Clínica, en Unidad de Saude Mental de Burela.

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

Suplente: D^a Berta López Fernández. Coordinadora de la Unidad de Salud Mental 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 14 de octubre de 2024 (lunes), a las 12:30 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 en

Burela, 27 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. 2877

Anuncio

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A PSICÓLOGO/A DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.-

Por esta Alcaldía en fecha 26/09/2024 se dictó resolución nº 2024-0928 con el siguiente tenor literal:

Visto que en fecha 27/12/2023 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2023-1283 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 cómo personal laboral fijo de una (1) plaza de DIRECTOR/A PSICÓLOGO/A DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS, grupo A1, 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
Maria Concepción Abad Alastruey	***9599***	EXENTA
Antia Bien Fernández	***8705***	EXENTA
Sagrario Ferreira Pernas	***6467***	EXENTA

Alba Varela Tato	***9062***	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. 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. Cristina Lastra Barreira. Facultativo Especialista de Área de Psicología Clínica, en Unidad de Saude Mental de Burela.

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

Suplente: D^a Berta López Fernández. Coordinadora de la Unidad de Salud Mental 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 14 de octubre de 2024 (lunes), 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 en

Burela, 27 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. 2878

COSPEITO

Anuncio

El Pleno de esta entidad, en sesión común celebrada el día 26.09.2024 acordó la aprobación de la modificación de el Acuerdo regulador de el precio público por la prestación de el servicio de Escuelas deportivas municipales, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR La SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 1 .- Fundamento y Régimen

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Cospeito estable el precio público por el servicio de Escuelas Deportivas Municipales.

ARTÍCULO 2.- Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este ingreso la prestación del servicio de enseñanza de Escuelas Deportivas que organice el Excm. Ayuntamiento de Cospeito, por sí mismo o a través de un tercero.

ARTÍCULO 3.- Deber de pago

El deber de pago se producirá en el momento de formalizar a correspondiente matrícula, sin que pueda iniciarse la asistencia la actividad, en tanto no se satisfaga el precio público que origine la misma.

ARTÍCULO 4.- Sujeto pasivo

Están obligados al pago de las cantidades que se establezcan como precio las personas físicas que tengan al seno cargo los menores que se beneficien o las que igualmente se beneficien del servicio prestado a que se refiere el apartado anterior y que resulten matriculados como alumnos en las escuelas deportivas municipales.

ARTÍCULO 5.- Cuota

las tarifas a aplicar serán las siguientes, expresadas en euros:

- a) 20,00€ al mes por la actividad de piscina por niño.
- b) 15,00€ al mes por la primera actividad (distinta de piscina) por niño.
- c) 12,00€ al mes por la segunda y siguientes actividades del mismo niño.

Artículo 6.- Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables

- d) Los sujetos pasivos que acrediten ser familia numerosa mediante el correspondiente libro de familia o documento equivalente, abonarán 20,00€ mes por la actividad de piscina, 15,00€ mes por el resto de actividades por todos/las niños/las de la unidad familiar, hasta un máximo de tres cursos para cada uno de ellos.
- e) Las/los niños con algún tipo de discapacidad física/ psíquica –sensorial podrán participar en cualesquier de las actividades ofertadas gratuitamente.

ARTÍCULO 7.- Normas de Gestión

1. La gestión y recaudación del precio público regulado en la presente ordenanza se realizará por los servicios económicos del Ayuntamiento.
2. La forma de pago prevista será la domiciliación bancaria para las cuotas mensuales, salvo que los sujetos pasivos decidan efectuar el ingreso de la temporada en cuyo caso el ingreso se realizará mediante autoliquidación.
3. El modelo de solicitud para ingreso por autoliquidación podrá recogerse en las Oficinas municipales.
4. Verificado el impago de las cuotas mensuales se practicará la liquidación que de la lugar, que será objeto de notificación al sujeto pasivo de conformidad con el dispuesto en la Ley General Tributaria y continuando las actuaciones recaudatorias de conformidad con los términos previstos en el Reglamento General de Recaudación.
5. Las cuotas serán irreductibles salvo en los supuestos de noticia matrícula una vez comenzada la prestación del servicio prorrateándose por los días que acuda la actividad.
6. La baja en la actividad llevará aparejado el cese del deber de contribuir. A citada baja deberá comunicarse antes del día 15 del mes anterior a aquel en el que surtirá sus efectos.

ARTÍCULO 8.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a cualificación de infracciones tributarias y sanciones, además del previsto en esta ordenanza se estará al dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente Ordenanza ,aprobada por el pleno el día 26 de septiembre de 2024, entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de el Tribunal Superior de Xustiza en el plazo de los meses contados a partir de el día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Cospeito, 27 de septiembre de 2024.- Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2879

Anuncio

El Pleno de esta Corporación, en sesión común celebrada el día 26/09/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos mediante la modalidad de suplemento de crédito (MC 1/2024) por imponerte de 211.849,01 €, el que se publica a los efectos de los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que durante el plazo de quince días hábiles los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Cospeito, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2880

Anuncio

Aprobada inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/09/2024 la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2024 con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cospeito, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2881

Anuncio

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del programa de emergencia social del Ayuntamiento de Cospeito, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/09/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete la información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// http://concellodecospeito.sedelectronica.es](https://http://concellodecospeito.sedelectronica.es)].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Cospeito, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2882

FOLGOSO DO COUREL*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de septiembre de 2024 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de agosto de 2024.

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

Folgoso do Courel, 27 de septiembre de 2024.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 2883

A FONSGRADA*Anuncio*

Aprobación del padrón del servicio de asistencia al hogar en el mes de agosto del 2024

Aprobado por Decreto de Alcaldía del 25 de setembre de 2024, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de agosto de 2024, por el imponerte total de 13.008,56€ (dependencia) y 300,54€ (prestación básica).

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA)

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A Fonsagrada, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Carlos López López.

R. 2884

O INCIO*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2024 el expediente de modificación de créditos 12/2024- expediente de suplemento de crédito- dentro del vigente Presupuesto por imponerte de 58.304,91€ (cincuenta y ocho mil trescientos cuatro euros con noventa y un céntimos).

Por medio del presente, se exponen al público el expediente de la modificación de créditos antedicha, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentarlas reclamaciones o alegatos que estimen pertinentes, de conformidad con el dispuesto en los artículos 169, 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, y el art. 38 en relación con los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

O Incio, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Héctor M. Corujo González.

R. 2885

A PASTORIZA*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0296, de fecha 12 de septiembre de 2024, se resolvió el proceso de selección objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 53 de 04 de marzo de 2024 y se acordó contratar a D. Luis Manuel Navarro Rivas con DNI ***7342** como personal laboral fijo para el puesto de Operario de Servicios Múltiples del ayuntamiento de la Pastoriza.

A Pastoriza, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde- Presidente en función, Marcos García Lombardero.

R. 2887

QUIROGA*Anuncio***PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE**

El pleno del Ayuntamiento de Quiroga, en sesión común celebrada en fecha 2 de septiembre de 2024, acordó aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Quiroga para dar cumplimiento al artículo 6 del orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por lo que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) según el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

El texto íntegro del referido Plan antifraude puede ser objeto de consulta por los ciudadanos en el portal de transparencia (<https://concellodequiroga.sedelectronica.es/info.0>)

Quiroga, 27 de septiembre de 2024.- El alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2888

SARRIA*Anuncio*

El día 18/09/2024, mediante resolución 2024-0137, lo Sr. Presidente del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme aprobó las bases para la provisión de un puesto de auxiliar de clínica mediante el sistema de concurso.

El día 19/09/2024, mediante resolución 2024-0138, se corrigió un error en la base sexta.

El plazo de presentación de instancias se abrirá cuándo se publique en el Diario Oficial de Galicia el extracto de la presente convocatoria.

BASES PARA La PROVISIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR DE CLÍNICA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

ES objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de Auxiliar de Clínica, personal laboral del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	IV/IV
Denominación	Auxiliar de Clínica
Núm. de vacantes	1

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Ser personal laboral fijo del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme y

estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto a de suspensión firme.

b) Llevar como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

c) Deben pertenecer a la categoría de Auxiliar Xerocultor/a y estar en posesión del título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por las personas interesadas en el plazo de quince **días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma**, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo quedará la disposición de las personas interesadas en la sede electrónica *del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme* <https://residenciamaiorsesnasasadocarme.sedelectronica.gal>

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaiorsesnasasadocarme.sedelectronica.gal> se señalará un plazo de diez **días hábiles para enmienda**.

Transcurrido el plazo de enmienda, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaiorsesnasasadocarme.sedelectronica.gal>. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada un de sus miembros, llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración deberá ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, la cual la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como el que proceda en los supuestos no previstos en estas.

Las Comisiones propondrán únicamente la la acude candidata que obtenga mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

Por servicios prestados:

1- Por servicios prestados en la Administración Pública Local/OOAA dependientes de la misma en plazas de auxiliar xerocultor/a: Máximo 5 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

2- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de auxiliar xerocultor/a: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

3- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en cualquier puesto de trabajo relacionado con la ámbito de la atención de personas (residencias, centros de día, centros especiales, etc): Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en la función pública se acreditarán **mediante certificación expedida por la Administración competente** con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios.

Los servicios prestados que no se acrediten según el establecido en estas bases no podrán ser valorados por el tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

4- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relativas a la plaza de auxiliar de clínica (atención de personas, movilización, administración de medicaciones y atención de necesidades sanitarias, higiene, etc.) Máximo 10 puntos:

- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De más de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Los cursos deberán ser impartidos por Administraciones públicas, organismos públicos, colegios profesionales, centros legalmente autorizados y reconocidos por los anteriores, siendo formación homologada o en el marco de cualquier de los acuerdos de formación continua o formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, se adjudicará provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de la dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica del E.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gall> durante el **plazo de diez días hábiles**, durante los cuáles los/las concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido el dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica *del E.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme* <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> tras resolución motivada de este.

El/A concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión con efectos del primero día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

OCTAVA. Incidencias

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

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

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de

junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO PUESTO AUXILIAR CLÍNICA			
DATOS DEL/A SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique a:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:			
<input type="radio"/> Sí		<input type="radio"/> No	
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.			
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

SR. PRESIDENTE DEL E.I.A. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARMÉ

Sarria, 28 de septiembre de 2024.- El Presidente. Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2889

Anuncio

El día 28/09/2024, mediante Resolución 2024-0147, lo Sr. Presidente del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme aprobó las bases del proceso de selección para la creación de una bolsa de empleo de animadores/las socioculturales.

Se abre el plazo de presentación de instancias de 5 **días naturales** a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ANIMADORES/Las SOCIOCULTURALES PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA Y EN EL AYUNTAMIENTO DE SARRIA.

Las presentes Bases tienen como objetivo regular el proceso de constitución de una bolsa de empleo de ANIMADORES/Las SOCIOCULTURALES para al Organismo Autónomo "Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme", dependiente del Ayuntamiento de Sarria y para el Ayuntamiento de Sarria, en el caso de requerirse profesionales de estas características, de cara a cubrir urgentes e inaplazables necesidades de personal que se generen..

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 3/1983, de 15 de junio, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Los artículos 231 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la creación de una bolsa de empleo en la categoría **profesional de ANIMADORES/Las SOCIOCULTURALES**, en régimen de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil y diligente del personal laboral del Organismo autónomo Nosa Señora do Carme y del Ayuntamiento de Sarria, en el caso de precisarse profesionales de estas características.

Quedará sin efecto cualquier otra bolsa existente para esta categoría.

La modalidad del contratación es a regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre que conste justificación bastante y crédito idóneo y suficiente para proceder a la contratación.

El perfil del animador/a sociocultura es el de un profesional que organiza, dinamiza y evalúa proyectos de intervención social y cultural dirigidos al desarrollo de la autonomía personal y grupal de colectivos. Para eso, aplica técnicas de dinámica de grupos y utiliza recursos comunitarios, culturales y de ocio. Además, impulsa la comunicación y la colaboración entre grupos de individuos que se organizan para dar respuesta a sus intereses y necesidades personales y sociales..

Sus principiáis funciones son las siguientes, sin perjuicio de que se le puedan encomendar otras adecuadas a su titulación y formación:

- Garantizar el bienestar social de las personas residentes estimulando su participación activa en los programas que se ponen en marcha así como facilitar, evaluar y dar continuidad, aplicando técnicas de dinámica de grupos y empleando recursos comunitarios, culturales, de ocio y tiempo libre.
- Integrar el proyecto social de animador socio-cultural en la vida del centro de acuerdo con los objetivos establecidos y los recursos disponibles.
- Estudiar la situación, necesidades y demandas de las personas mayores.
- Potenciar la prevención y a ralentización del envejecimiento a través de todos los recursos que proporcione el centro.
- Proporcionar estrategias para lograr una mayor calidad de vida entrenándose y formándose en nuevas formas de ocio.
- Estimular en los participantes las posibilidades de cambio y mejora para lograr la transformación de su entorno.
- Aumentar el conocimiento y participación de la riqueza y diversidad cultural.
- Cumplir la misión de llevar a cabo el proyecto, como parte integrante junto con otros proyectos y programas, que ayuden el bienestar físico, mental y social de los mayores.
- Diseño de actividades para el entretenimiento de las personas residentes con foco en la orientación a la realidad y en las actividades sensoriales.
- Ejecución de las actividades socioculturales de la Residencia, contribuyendo en la integración de las personas residentes y en una relación positiva con su entorno.
- Motivar a las personas residentes para su participación activa en los programas socioculturales de la Residencia. Establecimiento de vínculos socio afectivos con cada uno/a de ellos/las.
- Valoración de evolución de las personas residente tras la participación en las actividades en función de los resultados.
- Cumplir con la normativa vigente en relación con la prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualquier otra función, propia de la súa categoría, que se considere necesaria para el correcto funcionamiento del Servicio adscrito.

Las personas integrantes da bolsa serán contratadas por el orden de puntuación al objeto de su contratación para prestar servicios en el puesto que corresponda, que jornada laboral y duración de la misma adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada un de los casos y siempre de acuerdo a las normas legales aplicables vigentes en cada momento.

La contratación se extinguirá cuándo cese la necesidad que la justificó.

La contratación se llevará a cabo bajo las formas permitidas en el artículo 15 del TRET, en el grupo 2 de cotización.

El horario y las restantes condiciones de empleo (salario, jornada laboral, etc.) serán los establecidos por el Organismo Autónomo para el correspondiente plaza o bien por el Ayuntamiento de Sarria, según la entidad en la que preste servicios.

La Presidencia se reserva la facultad de establecer el horario y las modificaciones que considerara oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando, en cualquier caso, las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descanso.

SEGUNDO. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante concurso de méritos, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

TERCERO. Requisitos de los aspirantes.

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resoluciones judiciales, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones nacionales de otro Estado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no ser inhabilitado o estar en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

y) No estar en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la legislación vigente.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico Superior de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Ciclos Formativos de Grado Superior), o Título equivalente de Técnico Especialista F.P.2., o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes
- Título de Bachillerato o equivalente, junto con la titulación de Monitor de tiempo libre o equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar el original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite a su homologación en España, y además, en su caso, la traducción jurada del título.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

CUARTO.- Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Presidente del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, y se presentarán en el Registro Electrónico General del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **5 días naturales** contados a partir del **día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

- Fotocopia de la titulación requerida para ser admitido/al proceso selectivo.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, junto con una relación circunstanciada de los mismos.
- Celga 4 o equivalente

Estas Bases se publicarán en la sede electrónica del Organismo Autónomo <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica del Organismo Autónomo <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>

QUINTO.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Sarria dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presenten las reclamaciones oportunas o emendaren los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica

<https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

SEXTO.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será designado por la Presidencia, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y 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 Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quen legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quen deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quen asuma la Secretaría redactará a correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

SÉPTIMO.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se llevará a cabo bajo el sistema de concurso de méritos, pero las personas que no justifiquen, dentro del plazo de presentación de instancias, estar en posesión del nivel de Celga 4 o equivalente, deberán realizar una prueba de gallego previa a la valoración de los méritos aportados.

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba de gallego será anunciada oportunamente en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal> en consonancia con las presentes bases.

- Prueba de Idioma gallego.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un pequeño texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario.

Este ejercicio se calificará cómo **APTO** o **NO APTO**, declarándose **NO APTOS** aquellos que cometan 20 errores o madres.

**Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego Celga 4 o equivalente, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.*

Los resultados de la prueba de gallego serán publicados en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal> 450, otorgándose un plazo de 2 días naturales, a partir del día siguiente al de la referida publicación, para que las personas aspirantes presenten alegatos a la misma.

B) FASE DE CONCURSO (30 PUNTOS)

Finalizada la prueba de gallego, en su caso, y, una vez resueltas los alegatos presentados a las puntuaciones, se las hubiera, los miembros del tribunal valorarán los méritos alegados por las personas que a superaron.

No se valorarán los méritos que no fueran alegados y xustificandos durante el plazo de presentación de instancias.

La valoración se hará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (15 PUNTOS):

- Por estar desempeñando o haber desempeñado puestos de trabajo de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS: 0,25 PUNTOS por cada mes de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado puestos de trabajo en puestos relacionados con la animación socicultural, pero en distinta categoría, EN ENTIDADES, PÚBLICAS O PRIVADAS: 0,15 PUNTOS por cada mes de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado puestos de trabajo en puestos relacionados con la organización y dinamización de actividades, en general, EN ENTIDADES, PÚBLICAS O PRIVADAS: 0,10 PUNTOS por cada mes de servicio.

Los servicios prestados se acreditarán con la presentación de un certificado de servicios prestados emitido por la entidad/empresa en la que prestó los servicios o bien mediante la presentación conjunta de la vida laboral y los contratos o nombramientos.

Para ser valorada la experiencia profesional, se requiere que de los documentos allegados se puedan desprender con suficiente claridad las funciones desempeñadas, bien por prestar los servicios en la categoría o puesto a lo que se opta, o bien por la descripción de las actividades desarrolladas.

2.- FORMACION COMPLEMENTARIA (13 PUNTOS): Por cursos relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por la Administración Pública, Universidades o entidades homologadas para la impartición de formación del ámbito del sector público, Con la siguiente valoración:

- De hasta 50 horas, 0,30 puntos.
- De más de 51 horas, 0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de certificaciones o de los diplomas justificativos de la sua realización.

3.- OTROS: Por haber prestado **SERVICIOS DE VOLUNTARIADO** la comunidad en los últimos dos años, **2 PUNTOS**.

Se acreditará mediante carné de voluntario en vigor y certificado de los Organismos donde prestó dichos servicios.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Se concederá un plazo de 2 **días naturales** a los efectos de alegatos por los aspirantes, que se contará desde el día siguiente la fecha de publicación de los resultados en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

OCTAVO.- Formación de la bolsa de empleo.

Finalizada la prueba de gallego y la fase de concurso, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Presidencia para que proceda a la resolución de expediente de selección y orden de la bolsa.

Las personas aspirantes incluidas en la bolsa acercarán en el plazo de 3 **días naturales**, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

DÉCIMO.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La bolsa estará formada por los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en orden su puntuación, quedando sin efecto cualquier otra bolsa existente para la misma categoría.

La bolsa funcionará del siguiente modo.

Situación en la bolsa de empleo:

Las personas que se encuentren conformando parte en la bolsa de trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) “Disponible”: Situación desde a que el/a integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación.

b) “Ocupado/a”: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en lo El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, independientemente del puesto desempeñado.

El cambio de la situación de disponible a ocupado y viceversa lo realizará de oficio el responsable de la gestión de las bolsas una vez finalice el contrato.

c) “Suspensión de llamamientos”: El/A integrante de la bolsa se encontrará en la situación de “suspensión de llamamientos” cuando solicite expresamente y por escrito que no se realicen llamamientos para contrataciones.

El/A interesado/a, mientras se encuentre en esta situación, no será requerido/a para nuevas ofertas y no será penalizado, manteniendo el mismo puesto en la lista. Se desea estar disponible para nuevos llamamientos deberá comunicarlo expresamente por escrito.

d) “Excluido/a”: Situación que comportará la exclusión definitiva del/a aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

1. Rechazar un llamamiento sin justificarlo en las causas establecidas que determinan el pase al final de la lista.

2. Simular o falsear cualquier de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

3. Separación o desdudado del servicio mediante expediente disciplinario.

4. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con el El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta.

y) “Ilocalizable”: Situación en la que se encontrarían aquellos/las integrantes de la bolsa que no había sido posible localizarlos por la Administración vía telefónica o vía correo electrónico que facilita el/a aspirante.

El/A interesado/a en situación de “ilocalizable” no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible” (cambio que deberá solicitar expresamente y por escrito)

Realización de los llamamientos

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación de personal, los llamamientos se realizarán de la siguiente manera:

· Se realizarán 3 llamadas telefónicas con una diferencia de media hora entre cada llamada. Si no hay respuesta a la tercera llamada, el/a aspirante pasará al final de la bolsa de empleo y se le enviará un correo electrónico, en el caso de haber comunicado el mismo, para avisarlo de la situación. Si no responde al correo en un plazo de tres días naturales, pasará a la situación de “ilocalizable”; si no facilitó un correo electrónico, pasará a la situación de “ilocalizable” directamente después de la tercera llamada sin respuesta.

· En casos de urgencia acreditada, se podrá realizar un único llamamiento a cada aspirante y, en el caso de no contestar, se pasará al siguiente, en este caso sin penalización.

· Los llamamientos se comenzarán por el principio de la bolsa, desde el número 1 y siguiendo su orden según la disponibilidad y estado de las personas integrantes de la misma.

· Cuando se tengan que realizar varios llamamientos de la misma bolsa de empleo en un período no superior a 15 días hábiles, se continuará desde el último llamamiento realizado.

· Cuando se realicen llamamientos, se dejará constancia en el expediente con una diligencia firmada por la persona que realice los mismos, indicando la fecha y hora de las llamadas y la respuesta recibida.

Se la persona rechaza el llamamiento:

a. Pasará al final de la lista en el caso de presentar alguna de las siguientes justificaciones dentro de los tres días naturales siguientes al llamamiento:

- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al punto del llamamiento.

Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

- Por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o, si no, informe médico.

- Por encontrarse en alta en el régimen general de la Seguridad Social o en cualquier de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato ofertado.

Esta situación se justificará con la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado de servicios prestados emitido por Administración pública, o copia del contrato o nombramiento.

- Por ser cuidador/a principal de personal dependiente.

Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

- Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar la situación de “disponible” antes de la finalización de este período.

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento acreditativo.

- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

b. Será eliminada de la bolsa, de manera definitiva, si no presenta justificación en los términos señalados en el apartado anterior, dentro de los tres días naturales siguientes.

Finalización de la causa de contratación

Una vez finalizado el contrato o llamamiento según el firmado en el contrato de trabajo, la persona pasará automáticamente de la situación de “ocupado/la” a la situación de “disponible”.

En el caso de rechazar el contrato una vez formalizado el contrato, será eliminada de la lista, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo, en cuyo caso, pasará al final de la lista.

Publicación del estado de la bolsa

Los movimientos, incidencias y novedades que se produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> dentro de los 5 días hábiles siguientes.

UNDÉCIMO.- Impugnación.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; 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, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: BOLSA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique a:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:			
<input type="radio"/> Sí		<input type="radio"/> No	
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.			
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

SR. PRESIDENTE DEL E.I.A. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME

Sarria, 28 de septiembre de 2024.- El Presidente. Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2890

O SAVIÑAO

Anuncio

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

Por Resolución de Alcaldía num. 2024/0336, de fecha 26 de septiembre de 2024, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de agosto de 2024, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias de Servicios Sociales del Ayuntamiento, de manera que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme al dispuesto en la normativa tributaria.

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

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

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

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

O Saviñao, 26 de septiembre 2024.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2891

SOBER

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión común de fecha 26 de septiembre de 2024 la modificación presupuestaria núm. 12/2024 consistente en Suplemento de Crédito 1/2024 por nuevos o mayores ingresos, con arreglo al dispuesto en el artículo en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, con el fin de que se puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El dicho documento se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones; en el caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Sober, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2892

MINISTERIO DE HACIENDA
BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XOVE

Anuncio

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-1371 DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DE Las AYUDAS AI ESTUDIO DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE PARA EL CURSO 2024-2025

BDNS (Identif.): 787886

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/787886>)

Primera. Beneficiarios.

Las personas interesadas en la concesión de una ayuda deberán cumplir el requisito de empadronamiento y residencia efectiva del núcleo familiar en el Ayuntamiento de Xove salvo en el caso de independencia de la persona solicitante, que se considerará tal si en el momento de la solicitud tiene contrato de trabajo en vigor, y en cuyo caso si requerirá el empadronamiento y residencia efectiva personal.

Segunda. Objeto

Las bolsas y ayudas al estudio reguladas en las presentes bases tienen por objeto atender a sufragar los gastos derivados del material y pago de las tasas o precios de quien se encuentre realizando estudios, con las dotaciones máximas y demás condicionantes que se fijan en las bases posteriores. A los efectos de las presentes Bases, se entiende por Bolsa o Ayuda al estudio "toda cantidad o beneficio que el Ayuntamiento de Xove conceda a quien desee realizar o se encuentre realizando estudios para su promoción educativa, cultural o profesional, de acuerdo con las presentes bases y para los cursos académicos a que se refieran las respectivas convocatorias"

Las modalidades de bolsas y ayudas al estudio son las siguientes:

MODALIDAD 1.- Bolsas y ayudas al estudio universitario. MODALIDAD 2.- Bolsas y ayudas para ciclos formativos que cursen especialidades que no existan en Xove, San Cibrao, Vivero o Burela. MODALIDAD 3.- Ayudas para alumnos con discapacidad física o psíquica que asistan a clases de educación especial o a terapias de estimulación. MODALIDAD 4.- Ayudas para compra de material escolar. MODALIDAD 5.- Ayudas para estudios de doctorado. MODALIDAD 6.- Ayudas para máster

Tercera. Bases reguladoras

Pueden consultarse las Bases Reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: <https://xove.sedelectronica.gal/transparency/5d69e488-0429-4ba1-9f0d-4bc2b0adda2b/>

Cuarta. Cuantía

El Ayuntamiento de Xove abonará las ayudas a las personas solicitantes que reúnan los requisitos previstos en estas bases por alumno o alumna según la renta per cápita familiar (englobando los ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia) que consta en la declaración del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas presentada en el año de la solicitud.

Las dotaciones de las bolsas son las siguientes:

1.- Modalidad 1.- Bolsas y ayudas al estudio universitario, dotadas con 1.200,00 € cada una, con una cuantía mínima de 100,00 €. 2.- Modalidad 2.- Bolsas y ayudas para ciclos formativos que cursen especialidades que no existan en Xove, San Cibrao, Vivero o Burela, dotadas con 600,00 € cada una, con una cuantía mínima de 100,00 €. 3.- Modalidad 3.- Ayudas para alumnos con discapacidad física o psíquica que asistan a clases de educación especial o a terapias de estimulación, dotadas con 750,00 € cada una. 4.- Modalidad 4.- Ayudas para compra de material escolar, con la siguiente dotación: a.- Preescolar: 65,00 €. b.- Primaria y ESO: 60,00 €. c.- Bachillerato: 125,00 €. d.- Ciclos formativos: 125,00 €. 5.- Modalidad 5.- Ayudas para doctorado, dotada con 1.200,00 €. 6.- Modalidad 6.- Ayudas para master, dotada con 500,00 €.

Quinta. Requisitos de los solicitantes

Los interesados en la concesión de una bolsa o ayuda al estudio deberán cumplir el requisito de empadronamiento y residencia efectivo del núcleo familiar en el Ayuntamiento de Xove y, en caso de independencia del solicitante, que se considerará tal si en el momento de la solicitud tiene contrato de trabajo en vigor, se requerirá el empadronamiento y residencia efectivo personal.

Además, en el caso de las ayudas de la Modalidad 1 de bolsas y ayudas al estudio universitario, es condición indispensable no tener más de dos materias suspensas de cursos anteriores, siempre y cuando el alumno esté matriculado de un curso completo o de un número de materias no inferior a cinco. Y así proporcionalmente al número de materias.

Asimismo, para el disfrutar del total de la ayuda de la modalidad 6 de máster deberá acreditarse documentalmente un gasto superior a la cantidad para conceder, entendiéndose cómo gastos a justificar los derivados de la matrícula, gastos de estancia, gastos de desplazamientos, gastos de alimentación y/o gastos de material, y en el caso de no justificar el total de la ayuda, esta se prorrateará. Los gastos deberán ser justificados con facturas, tasas de matrícula, contratos (estancia) o cualquier otro gasto que acredite fidedignamente la realización del gasto sin admitirse simples recibos ni declaraciones.

Sexta. Plazo de presentación de las solicitudes

Los interesados en acceder a las bolsas y ayudas deberán solicitarlo en el impreso normalizado facilitado por el Ayuntamiento y acompañar la documentación señalada en la Cláusula Oitava.as solicitudes se encontrarán la disposición de los interesados y podrán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Xove así como en las dependencias de Servicios Sociales del Ayuntamiento y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Xove. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir de la fecha de publicación por la Base de datos Nacional de Subvenciones del Extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente por Resolución motivada del Sr. Alcalde-Presidente, sin que en ningún caso la duración de la dicha prórroga pueda exceder de 10 días.

Asimismo, también podrán presentarse dichas instancias en el registro y oficinas, de acuerdo con el previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Xove, 27 de septiembre de 2024.- El Alcalde.- José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2893

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA