



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PATRÓN BARCO MUSEO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024-1106 de fecha 07/11/2024 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Patrón Barco Museo, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal:

“María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por el que se aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo nº 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE/BOE nº 223 de 14/09/20224 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas de personal laboral fijo y funcionario de carrera sometidas al proceso selectivo de concurso-oposición y correspondientes al ámbito del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra una (1) plaza de PATRÓN BARCO MUSEO, personal laboral, grupo C2.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

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

A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Lo leí Pernas Díaz.	***6952**	EXENTA
Juan López Montoya	***5779**	NO EXENTA

SEGUNDO.- De conformidad con lo señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido/a de el proceso.

TERCERO.- 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 .

Lo mando y lo firmo en

Burela, 7 de noviembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno. Ante mín, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018. El secretario interino".

R. 3467

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE MÉDICO/A DE LA UAD, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024-1111 de fecha 07/11/2024 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Médico/a de la UAD , cómo personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición , acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal:

"María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que se aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE/BOE nº 223 de 14/09/20224 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas de personal laboral fijo y funcionario de carrera sometidas al proceso selectivo de concurso-oposición y correspondientes al ámbito del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entre las que se encuentra una (1) plaza de MÉDICO/A UAD, personal laboral, grupo A1.

Visto que en el BOE/BOE nº 227 de 19/09/2024 se publica anuncio de la resolución de Alcaldía de fecha 17/09/2024 de corrección de errores de la dictada el 06/09/2024 referente a la convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de esta publicación.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

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

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Alejandro Daniel Honores Segura	***5567**	NO EXENTA

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Juan López Montoya	***5779**	NO EXENTA	1

Causas de exclusión:

1.- No acreditar poseer el título requerido para cubrir la plaza conforme al indicado en el ANEXO I de las Bases rectoras.

SEGUNDO.- De conformidad con lo señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido/a de el proceso.

TERCERO.- 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 .

Burela, 7 de noviembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno. Ante mín, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018. El secretario interino”.

R. 3468

CASTRO DE REI

Anuncio

Se somete la información pública por plazo de un (1) mes el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE PARA La APROBACIÓN DE La DISOLUCIÓN DE La AGRUPACIÓN VOLUNTARIA DE Los AYUNTAMIENTOS DE COLINA DE REY Y CASTRO DE REY PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE La PLAZA DE INTERVENCIÓN. APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE

Los Ayuntamientos de Colina de Rey y Castro de Rey , ambos limítrofes y de la provincia de Lugo acordaron según Decreto 222/1991 de 20 de junio por lo que se aprueba la agrupación de los Ayuntamientos de Castro de Rey , Cospeito y Colina de Rey , de la provincia de Lugo, la agrupación voluntaria para el sostenimiento en común de la plaza de Interventor.

En 2006 se aceptó la separación del Ayuntamiento de Cospeito y reordenar la agrupación de municipios de Castro de Rey y Colina de Rey para el sostenimiento en común del puesto de Intervención y modificar los Estatutos de la agrupación.

Transcurridos mas de 22 años desde esa agrupación voluntaria de ayuntamientos para el sostenimiento en común de la plaza de Intervención, las situación socioeconómicas de ambos ayuntamientos mudaron.

Con base en el anterior los Ayuntamientos de Colina de Rey en sesión plenaria de 28 de diciembre de 2023 y el Ayuntamiento de Castro de Rey en sesión plenaria de 19 de enero de 2024 aprobaron inicialmente:

1º.-Aprobar la disolución de la agrupación voluntaria de los Ayuntamientos de Colina de Rey y Castro de Rey para el sostenimiento en común de los puesto único de Intervención.

2º.- Clasificar los puestos reservados a funcionarios/las de Administración local con habilitación de carácter nacional resultantes de la disolución, en los siguientes términos:

- Ayuntamiento de Colina de Rey.
- Puesto: Intervención
- Subescala: Intervención categoría de Entrada.
- Forma de provisión: concurso
- Ayuntamiento de Castro de Rey.
- Puesto: Intervención
- Subescala: Intervención categoría de Entrada
- Forma de provisión: concurso

3º.- Adscribir la María Isabel Pernas Sánchez, titular del puesto de Intervención de la agrupación de los Ayuntamiento de Colina de Rey y de Castro de Rey , de la provincia de Lugo, al nuevo puesto de Intervención del Ayuntamiento de Colina de Rey .

4º.- Aprobado inicialmente el expediente, debe de ser sometido la información pública durante un mes y solicitarse informe a la Delegación del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Galicia y de la Diputación Provincial, que deben de ser emitidos en el plazo de un mes desde su solicitud. De no ser emitidos en plazo, se entenderán favorables.

5°.- Luego de la información pública y la solicitud y emisión de informes, se acordará a desagrupación definitivamente en sesión plenaria de cada Ayuntamiento con remisión posterior del expediente a la Consellería competente en materia de régimen local.

Con respecto al Ayuntamiento de Colina de Rey, este acordó suponer igualmente modificar el horario de trabajo del puesto de Intervención pasando de ser horario compartido con Castro de Rey a horario común, jornada continua, el que lleva la adecuación retributiva del puesto.

Castro de Rei, 6 de noviembre de 2024. - El alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3469

CHANTADA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 04/11/2024 apróbase el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el fogar correspondiente a septiembre 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente el de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de axudano fogar correspondiente a septiembre del 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 5 de noviembre de 2024 hasta el día 7 de enero de 2025..

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para su conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 5 de noviembre de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 3470

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 14/10/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a setiembre 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a septiembre 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 15 de octubre de 2024 hasta el día 16 de diciembre 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 16 de octubre de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 3471

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 29/10/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes aoutubro2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes octubre 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 30 de octubre de 2024 hasta el día 30de diciembre de 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 29 de octubre de 2024 .- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 3472

A FONSGRADA

Anuncio

Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)

Expediente número: 525/2024

Publicación relativa a la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal del Impuesto de Actividades Económicas.

Por acuerdo plenario alcanzado en sesión celebrada el día 18 de julio del 2024, se acordó el establecimiento inicial del tributo relativa al impuesto indicado en el título, el que se fijo público a efectos de su general conocimiento y de conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 175 de fecha del martes 30 de julio del 2024.

Al haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, las mismas fueron resueltas y desestimadas en su integridad por el acuerdo plenario de 31 de octubre del 2024, y por tanto, luego de este acuerdo plenario el acuerdo inicial resultó elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de la entidad sobre el establecimiento de la Ordenanza fiscal de referencia, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Ordenanza fiscal del Impuesto de Actividades Económicas del Ayuntamiento de A Fonsagrada

Artículo 1.- Hecho imponible.

1.- El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo municipal, directo y de carácter real, cuyo hecho imponible es el mero ejercicio, en el territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas.

2.- Se consideran, a los efectos de este impuesto, actividades empresariales las de ganadería independiente, las mineras, industriales, comerciales, y de servicios.

Artículo 2.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General

Tributaria siempre que realicen en territorio nacional cualquier de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 3. -Responsables

Serán responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, las personas

o entidades a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4. -Exenciones

1.- Están exentos del impuesto:

A) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos autónomos del Estado y las Entidades de Derecho Público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

B) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma. A estos efectos, no se considerará que se produjo el inicio del ejercicio de una actividad, cuando la actividad se desarrolló anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

C) Los siguientes sujetos pasivos:

Las personas físicas.

Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades y las entidades del artículo 33 de la Ley General Tributaria que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros en el ejercicio anterior.

En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros en el ejercicio anterior.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en esta letra, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1º) El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con el previsto en el artículo 149 del Texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre.

2º) El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaración por dichos tributos finalizaran el año anterior al de devindicación de este impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades que se refiere el artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devindicación de este Impuesto. Si dicho período impositivo tuviera una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3º) Para el cálculo del imponible de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo.

Sin embargo, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes al dicho grupo. A los efectos del dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la Sección 1ª del Capítulo I de las normas para planteamiento de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

4º) En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, se atenderá al imponible neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

D) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por el texto refundido de la Ley de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.

Y) Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, mismo se facilitarán a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestarán los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

F) Las Asociaciones y Fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

G) La Cruz Roja española

H) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de Tratados o Convenios Internacionales.

I) Las entidades sin fines lucrativos a que se refiere el artículo 7 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, siempre que comuniquen al Ayuntamiento de A Fonsagrada que se acogieron al régimen fiscal especial establecido en el Título II/II de dicha Ley, en el plazo y en la forma que reglamentariamente se establezca.

2.- Los sujetos pasivos a los que se refieren las letras A), D) G) y H) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la Matrícula del Impuesto.

3.- Para la aplicación de la exención prevista en el párrafo C) del apartado 1 anterior, el Ministro de Hacienda establecerá los supuestos en que se exigirá la presentación, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de una comunicación en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en la letra citada. Dicta obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los sujetos pasivos que apliquen la exención prevista en el párrafo B) del apartado 1 anterior presentarán la comunicación, en su caso, al año siguiente al posterior al inicio de su actividad; el contenido, el plazo y la forma de presentación dicta comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática, serán establecidos por el Ministro de Hacienda.

4.- Las exenciones previstas en las letras Y) y F) del apartado 1 de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, la instancia de parte. La solicitud de las exenciones a las que se refiere el párrafo anterior, se debe presentar junto con la declaración de alta en el Impuesto en la Administración tributaria del Estado, quen la remitirá a este Ayuntamiento a los efectos del artículo 9 del Real Decreto 243/1995. El acuerdo por la cal se accede a la petición fijará el ejercicio desde la cal el beneficio fiscal se entiende concedido.

Las exenciones a las que se refiere este apartado que sean solicitadas antes de que la liquidación correspondiente adquiera firmeza tendrán efectos desde el inicio del período impositivo a la que se refiere la solicitud, siempre que en la fecha del devindicación del tributo concurren los requisitos legalmente exigibles para el disfrute de la exención.

Artículo 5.- Bonificaciones y reducciones

Sobre la cuota tributaria del Impuesto se aplicarán, en todo caso, las siguientes bonificaciones:

1. Las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación, tendrán la bonificación prevista en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

2. Una bonificación del 50 por ciento de la cuota correspondiente, para quen inicie el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del según período impositivo de desarrollo de aquella. El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en el artículo 82.1.b) de esta ley.

Artículo 6. Cuota de tarifa

La cuota de tarifa será a resultante de aplicar las Tarifas e Instrucción del Impuesto aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y por el Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto.

Artículo 7. Coeficiente de ponderación

De acuerdo con el que prevé el artículo 86 TRLRHL, sobre las cuotas municipales fijadas en las Tarifas del Impuesto se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del imponerte neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo.

Dicho coeficiente se determinará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios (euros)	Coeficiente
Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00	1,29

Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00	1,30
Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00	1,32
Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00	1,33
Más de 100.000.000,00	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo y se determinará de acuerdo cuelo previsto en la letra C) del apartado 1 del artículo 4 de esta Ordenanza.

El coeficiente correspondiente a la fila "Sin cifra neta de negocio", se aplicará:

- Para la determinación de la cuota ponderada correspondiente a actividades realizadas por sujetos pasivos no residentes sin establecimiento permanente.
- En aquellos casos en que el Ayuntamiento carezca del dato;
- Cuando la Agencia Estatal de Administración Tributaria facilite dicha información, se practicará la regularización correspondiente.

Artículo 8. Período impositivo y devindicación.

1. El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

2. El impuesto se devenga el primero día del período y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese n el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se había ejercido la actividad.

3. En las actividades de servicios de espectáculos y de promoción inmobiliaria, devengarase el 1 de enero de cada año la parte de la cuota correspondiente a los metros vendidos o espectáculos celebrados en el ejercicio anterior. En el caso de cese en la actividad, la declaración complementaria habrá de presentarse junto con la declaración de baja.

Artículo 9. Gestión

Compete a la Administración Tributaria del Estado la formación de la Matrícula del Impuesto, la cualificación de las actividades económicas, el sinalamiento de las cuotas correspondientes y, en general, la gestión censal del tributo.

La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria se llevará a cabo por este Ayuntamiento y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los instrumentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este párrafo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Modificaciones del Impuesto

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta ordenanza deroga expresamente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre actividades económicas aprobada definitivamente por el Pleno del ayuntamiento de A Fonsagrada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia De Lugo en fecha de 28 de marzo del 2003 y cualquier otra disposición de igual o inferior rango que sea contraria a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de 1 de enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

A Fonsagrada, 4 de noviembre de 2024 . El alcalde, Carlos López López .

R. 3473

Anuncio

Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)

Expediente número: 526/2024

Publicación relativa a la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en el Ayuntamiento de A Fonsagrada

Por acuerdo plenario alcanzado en sesión celebrada el día 18 de julio del 2024, se acordó el establecimiento inicial del tributo relativa al impuesto indicado en el título, el que se fija público a efectos de su general conocimiento y de conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 175 de fecha del martes 30 de julio del 2024.

Al haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, las mismas fueron resueltas y desestimadas en su integridad por el acuerdo plenario de 31 de octubre del 2024, y por tanto, luego de este acuerdo plenario el acuerdo inicial resultó elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de la entidad sobre el establecimiento de la Ordenanza fiscal de referencia, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Artículo 1. Fundamento Legal

Esta Entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con el dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden al previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se obtuviera o no dicta licencia, o para la que se exija presentación de comunicación previa y declaración responsable, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

Artículo 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

Las construcciones, instalaciones y obras cuya ejecución implique la realización del hecho imponible, tales como:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- c) Las obras provisionales.
- d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

y) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier eliminación del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo del que pudiera estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamios de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, el relevo o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquier que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o los vas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualquier otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas la licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión leve a cabo por Organismos Autónomos, tanto se se trata de obras de inversión nuevo como de conservación.

Artículo 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quen soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quen realicen las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella. Para la determinación de la base se tendrá en cuenta la naturaleza de la obra según los siguientes apartados:

A.- OBRAS MENORES: Constituirá base imponible el valor declarado por el sujeto pasivo en la declaración responsable o comunicación previa presentada en el registro municipal de conformidad con el dispuesto en la normativa urbanística que resulte de aplicación-

Este valor podrá ser comprobado por los Servicios Técnicos Municipales según la Base de Precios Oficial de la Construcción de Galicia, la Base de datos Agroforestal de Galicia y otras que resulten de aplicación.

En el caso de obras sobre instalaciones de electricidad, fontanería, saneamiento y/o calefacción, se acercará presupuesto detallado firmado y sellado por el instalador.

B.- OBRAS MAYORES: Constituirá base imponible el valor que figure en el proyecto visado por el Colegio Oficial correspondiente y que se deberá acompañar con la solicitud de licencia.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en los siguientes módulos:

Obras cuya ejecución material no supere los 500.000,00 €	3%
Obras cuya ejecución material supere los 500.000,00 €	4%.

Artículo 8. Devindicación

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se obtuvo a correspondiente licencia.

Artículo 9. Gestión

El Impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación , según los siguientes apartados:

a) Cuando se conceda la licencia preceptiva, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la concesión de licencia, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este fuera visado por el Colegio oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva, junto con la preceptiva comunicación del fin de la obra en los términos indicados en la normativa urbanística que resulte de aplicación

b) Cuando se presente la declaración responsable o la comunicación previa, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, determinándose la base imponible según el especificado en el artículo 6 de esta ordenanza.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva, junto con la preceptiva comunicación del fin de la obra en los términos indicados en la normativa urbanística que resulte de aplicación

c) Cuando se inicie la construcción, instalación u obra, no solicitándose, no habiéndose concedido, habiendo sido denegada la licencia o sin presentarse declaración responsable o comunicación previa, se podrá practicar una autoliquidación provisional en el plazo de tres meses, a contar desde el momento de la devindicación, determinándose la base imponible según el especificado en el artículo 6 de esta ordenanza. Este pago no presupone una concesión de licencia.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de un mes el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva, junto con la preceptiva comunicación del fin de la obra en los términos indicados en la normativa urbanística que resulte de aplicación

Artículo 10. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquier de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

Artículo 11. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con el previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que a complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Modificaciones del Impuesto

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta ordenanza deroga expresamente la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 105 de fecha de 09 de mayo del año 2014, y cualquier otra disposición de igual o inferior rango que sea contraria a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

A Fonsagrada, 4 de noviembre de 2024. - El alcalde, Carlos López López .

R. 3474

Anuncio

Convocatoria y selección de funcionario de carrera.

Número de expediente: 1177/2024

Bases por las que se establecen las normas para Convocatoria y selección de un funcionario de carrera de la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa (C2) en ejecución de la oferta de empleo 2021.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha de 31 de octubre del 2024 se aprobaron las bases para la convocatoria y selección de funcionario de carrera de una plaza de funcionario de carrera de la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa (C2) en ejecución de la oferta de empleo 2021, cuyo tenor literal es lo que sigue:

CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, de fecha 28 de septiembre del 2021 e publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 255 - sábado, 6 de noviembre de 2021		
RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario de carrera del Ayuntamiento de A Fonsagrada		
JORNADA Y DURACIÓN LEA RELACIÓN JURÍDICA	El aspirante nominado prestará servicios en jornada completa a como funcionario de carrera.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Auxiliar administrativo		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	C2		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Complemento de destino	Complemento específico
	10.024,64 €	6.237,00 €	7.500,86 €

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases de selección es la provisión de una plaza de auxiliar administrativo como funcionario de carrera mediante el sistema de oposición libre.

La convocatoria de esta plaza se motiva en la necesidad de cubrir una vacante existente en la plantilla municipal en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2021.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme la legislación vigente; todo eso condicionado a los cambios

normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

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

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria;
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

De conformidad con el preceptuado en el artículo 33 del Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de A Fonsagrada (BOP número 137 de fecha de 14 de junio del 2024), quen aspire a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento deberá relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

La presentación de solicitudes se realizará a través del catálogo de trámites de la sede electrónica del Ayuntamiento de A Fonsagrada.

A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

En caso de que una incidencia técnica imposibilite, durante un período de tiempo, el funcionamiento común del sistema de aplicación que corresponda y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica, tanto la incidencia técnica acontecida, como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentara su solicitud de participación en las pruebas selectivas por otra vía, el órgano convocante le requerirá para que emende a través de la presentación electrónica de la dicha solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para estos efectos, se considerará cómo fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la corrección.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal del establecido en las presentes bases.

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

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados presentarse conforme se establece en la base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran a correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

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

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte

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

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición y funcionamiento del Tribunal

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y el dispuesto en el Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de A Fonsagrada (BOP número 137 de fecha de 14 de junio del 2024), y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

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

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

5.2) Asistencia técnica al Tribunal

El Tribunal podrá disponer de la posibilidad incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

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

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

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

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

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

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quen no comparezcan, salvo el previsto en el párrafo siguiente.

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

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal, en la sede electrónica de la Corporación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos por lo menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, se se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, se se trata de un nuevo.

Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

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

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de **30 puntos**, correspondiendo **20 puntos** a las pruebas teóricas y 10 puntos a la prueba práctica, siendo necesario para la superación de estos la obtención de una puntuación de la mitad de los puntos totales en cada un de los ejercicios.

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

➤ **Primero ejercicio:** Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II/II (parte general) de las presentes bases.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, más cinco preguntas de reserva, en el tiempo máximo de cincuenta (50) minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta.

Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas. Será valorado de **0 a 10 puntos**, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de **5 puntos**

➤ **Según ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir por el/a aspirante entre dos extraídos al albur por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio de entre los comprendidos en el temario del anexo II/II (parte general bloque segundo). El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de 90 minutos.

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

Este ejercicio podrá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, si así lo acordara este. Será valorado de **0 a 10 puntos**, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de **5 puntos**.

➤ **Tercero ejercicio:** Consistirá en resolver un o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del bloque segundo de la parte general y de la parte específica del programa que figuran en el anexo II/II durante un plazo máximo de tiempo de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de **0 a 10 puntos**. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será a vigente al tiempo de realización del mismo. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos.

Será valorado de **0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **5 puntos** para considerar superada la prueba.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

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

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

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

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

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

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan vacantes en la paraza convocada ya sean temporales o permanentes, el órgano de selección deberá elaborar una relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interinos, siempre que estos habían habido superado el primero ejercicio del proceso selectivo.

El orden de los nombramientos para la provisión de las vacantes se realizará por estricto orden de puntuación, teniendo en cuenta la totalidad del proceso, y la bolsa para cubrir estas circunstancias contará con una vigencia de un máximo de seis (6) años.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

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

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

11. EMPATES

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

En primero lugar, por la mayor puntuación obtenida en el tercero ejercicio de la fase de oposición, y de persiste el empate, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio,

Ante la eventualidad de que continúe esta situación de empate, luego de la aplicación de los criterios de desempate, el Tribunal procederá a la celebración de un ejercicio de desempate, que consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico de los términos indicados en la fase segunda de la oposición conforme a los criterios indicados en la cláusula séptima de las presentes bases de selección.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 3 de julio de 2024, de Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se designa cierta, hora y lugar para la celebración del sorteo público a la que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General de el Estado., publicada en el BOE/BOE número 167, de 11 de julio de 2024.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión correspondientes dentro del plazo de diez (10) días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento, o publicación del mismo. El primero que suceda.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

14. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

El que se hace público para general conocimiento.

A Fonsagrada, 31 de octubre de 2024. - El alcalde, Carlos López López .

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

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

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

Advirtiera nuevamente que de conformidad con el preceptuado en el artículo 33 del Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de A Fonsagrada (BOP número 137 de fecha de 14 de junio del 2024), quen aspire a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento deberá relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

ANEXO II/II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A La PLAZA

MATERIAS GENERALES

BLOQUE 1

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título preliminar, Título primero, Título octavo, capítulos primero y segundo.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- La normativa reguladora de las bases del Régimen local. Disposiciones generales. Concepto y elementos del Municipio.

Tema 4.- Las Competencias municipales. La organización municipal en municipios de régimen común. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Especial referencia al reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de A Fonsagrada (El referido reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 226 de fecha de 28 de septiembre del 2024, entrando en vigor en los términos indicados en su disposición final).

BLOQUE 2

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación inductiva. La publicación. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 6.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad . El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8.- La iniciación del procedimiento: Clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 9.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 10.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El disentimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad .

Tema 12.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

BLOQUE 3

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Recaudación de los tributos locales en vía voluntaria y en vía ejecutiva.

Tema 15.- Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen de impugnación. Fases de ejecución de los presupuestos.

Tema 16.- La función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 17.- Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 18.- La transparencia en la actividad pública. Supuestos de publicidad activa. El derecho al acceso a la información pública. Principios básicos sobre el acceso parcial a la información pública por protección de datos de carácter personal.

Tema 19.- La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 20.- La Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Objeto, definiciones principios y ámbito de la Ley. El acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Título II/II. De la población y del padrón.

Tema 2.- Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Tema 3. - La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación.

Tema 4. - La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales. Procedimiento abierto. El contrato menor

R. 3475

MEIRA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO DE COBRO- PADRÓN FISCAL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

Por Resolución de la Alcaldía núm. 506/2024, de fecha 6 de noviembre de 2024, se prestó aprobación al padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de octubre de 2024, en la modalidad de SAF básico y dependencia..

Según el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo, al objeto de

que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 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, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES (1)contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de él Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario desde 6 de noviembre el 6 de enero de 2024.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias que designaron. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción con los correspondientes intereses de mora y costas que se produzcan, en su caso.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la ley 58/2023.

Meira, 6 de noviembre de 2024.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3476

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA SEPTIEMBRE 2024 Y ANUNCIO DE COBRO

PorXunta de Gobierno Localdo día04.11.2024aprobáronse los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de SETEMBRO2024.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con 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 de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 18.11.2024 al 20.01.2025.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 6 de noviembre de 2024. - El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3477

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 5 de noviembre de 2024, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de octubre de 2024, que se expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 5 de noviembre de 2024.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3478

A PONTENOVA

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía de 6 de noviembre de 2024, se hace pública convocatoria para la selección de personal laboral temporal a tiempo parcial de profesor de piano y de guitarra con destino a la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de la Pontenova.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: en el Registro del Ayuntamiento de A Pontenova en horario de 9.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, o por cualquier de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las solicitudes se presenten había sido del Registro del Ayuntamiento, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico correo.apontenova@fegamp.gal comunicando la presentación de la solicitud, con el serlo de Correos o del registro correspondiente.

El plazo de presentación será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Requisitos: los establecidos en las bases de la convocatoria que se encuentran la disposición de los interesados/las en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pontenova <https://concellodapontenova.sedelectronica.gal>

A Pontenova, 6 de noviembre de 2024.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 3479

SARRIA

Anuncio

El día 05/11/2024, el Presidente del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0175, acordó la apertura de un nuevo plazo para presentar instancias **PARA La CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ATS/DUE, MEDIANTE PERSONAL LABORAL INTERINO, PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA**

El plazo de presentación de solicitudes es de 5 **días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

Las bases están publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamayoresnosasradocarme.sedelectronica.gal> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo n.º 82 de fecha 09/04/2024.

BASES DE La CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ATS/DUE, MEDIANTE PERSONAL LABORAL INTERINO, PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA

Las presentes Bases tienen como objetivo regular el proceso para la creación de una bolsa de ATS/DUE para al Organismo Autónomo "Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme", dependiente del Ayuntamiento de Sarria, quedando sin efecto cualquier otra bolsa existente para la misma categoría

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.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para la **categoría profesional de ATS/DUE**, en régimen de personal laboral temporal, para dar cobertura a las necesidades que puedan surgir según 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.

A presente convocatoria y bases será publicada en la sede electrónica del E.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaioresnosasradocarme.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 Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

SEGUNDA.- Funciones de la plaza.

El perfil del ATS/DUE ES el DEL personal proveído de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

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

1. Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten de sus servicios.
2. Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, especialmente los tratamientos.
3. Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
4. Supervisión de las dietas de las personas usuarias.
5. Colaborar con el personal médico preparando el material y medicamentos que deban de ser utilizados.
6. Ordear las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deban de figurar.
7. Atender a las personas usuarias encamadas por enfermedad, supervisando que se realicen los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a las personas enfermas y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicta alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogastrica, sonda gástrica, etc.)
8. Cuidado y limpieza del adhesivo y el estoma de aquellos usuarios colostomizados.
9. Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que tengan en las habitaciones.
10. Supervisar la limpieza y el mantenimiento de la higiene y salubridad en las habitaciones del centro.
11. Atender las necesidades sanitarias de urgencia que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
12. Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología cuando se le requiera

13. Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.

14. Realizar cualquier otra función, propia de su categoría, que se considere necesaria para el correcto funcionamiento del centro.

El horario y las restantes condiciones de empleo (salario, jornada laboral, etc.) serán los establecidos por el Organismo Autónomo para el correspondiente plaza (concretamente, corresponden para el puesto 02.02.04: **actualmente 31.972,76 € brutos anuales**)

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.

TERCERA. Régimen normativo

En el proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

CUARTA. Procedimiento de selección

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

QUINTA. 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 del Título de Diplomatura o Grado en Enfermería.

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.

SEXTA.- 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 Sr. 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.

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.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica del E.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

SÉPTIMA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará una resolución en el plazo de 5 días hábiles, que se publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.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 hábiles, 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 Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.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.

OCTAVA.- 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, así como en el artículo 7 de los Estatutos del Organismo Autónomo. 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 de el 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 concurran 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.

NOVENA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se llevará a cabo bajo el sistema de oposición, celebrándose todos los ejercicios de manera sucesiva en la misma fecha.

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

1) Prueba de Idioma gallego.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un pequeño texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de **10 minutos** y se calificará de “apto/a” o “no apto/a”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta, 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.*

2) Ejercicio tipo test:

El ejercicio consistirá en una prueba tipo test de **20 preguntas** referentes al temario del Anexo II/II, con **3 respuestas alternativas**, de las cuáles, solamente una será correcta. A mayores, el tribunal establecerá **3 preguntas de reserva**, las cuáles serán valoradas por su orden únicamente en el caso de ser anulada alguna de las preguntas principales.

La puntuación total de la prueba será de **10 puntos**. Cada respuesta correcta será valorada con 0,50 puntos; las preguntas incorrectas y las preguntas en blanco no serán valoradas ni restarán puntos.

Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para la realización del ejercicio.

3) Ejercicio. Práctico

Consistirá en la demostración de la habilidad y conocimiento de carácter práctico de las función a realizar por un ATS/DUE en relación con las materias del Temario del Anexo II/II.

Cada aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de la prueba.

La puntuación total de la prueba será de **10 puntos**

Publicación de los resultados de los ejercicios:

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en los ejercicios de la oposición se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>. Para superar el proceso será necesario alcanzar, **entre el segundo y el tercero ejercicio, un mínimo de 10 puntos**. Las personas que no alcancen dicha puntuación serán declaradas no aptos.

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

DÉCIMA.- Relación de personas aprobadas y presentación de documentación:

Finalizadas las pruebas y resueltas los alegatos, en su caso, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> la relación de aspirantes por orden de puntuación, proponiendo a la creación de una bolsa de empleo formada por los aspirantes que superaron el proceso por orden de puntuación, quedando sin efecto cualquier otra bolsa de empleo para la misma categoría.

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:

- Copia compulsada o copia auténtica de:
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente (solo en el caso de no tener que realizar la prueba de gallego).
- 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 PRIMERA.- Creación y funcionamiento de la bolsa.

La bolsa estará formada por las personas aspirantes que habían habido aprobado el proceso selectivo en orden su puntuación y funcionará del siguiente modo.

1-SITUACIÓN EN Las BOLSAS DE EMPLEO:

“ Las personas que se encuentren conformando parte en las bolsas de trabajo del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) “DISPONIBLE”

Situaciones desde a que el/a integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionario interino/a, según el régimen de la bolsa

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/nombramiento

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 o nombramientos.

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”

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 desnudado del servicio mediante expediente disciplinario*
- 4. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcional interina con el El.A. Residencia de Mayores Nuestra Sra. Del 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)

2 - REALIZACIÓN DE Los LLAMAMIENTOS

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación o nombramiento 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 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 o nombramiento 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 periodo.***

· *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.

3 - FINALIZACIÓN DE La CAUSA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

Una vez finalizado el contrato o llamamiento según el firmado en el contrato de trabajo / acta de toma de posesión, la persona pasará automáticamente de la situación de "ocupado/la" a la situación de "disponible" en todas las bolsas de empleo de las que sea integrante.

En el caso de rechazar al contrato / nombramiento una vez formalizado el contrato / toma de posesión, 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.

4 - PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE La BOLSA

Los movimientos, incidencias y novedades que se produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del E.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaiornosasradocarme.sedelectronica.gal> dentro de los 5 días hábiles siguientes.

DÉCIMO SEGUNDA: Régimen de incompatibilidades.

Las personas que resulten contratadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

DECIMOTERCERA: Normas finales

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 Presidencia 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.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: BOLSA ATS/DUE			
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 <u>las 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: El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

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

ANEXO II/II. TEMARIO

Tema 1.- El derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.- La protección de la salud en la Constitución Española

Tema 2.- Las formas de gestión directa de los servicios locales a través de Organismos Autónomos Locales en la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 3.- Los Estatutos del Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Gobierno y Administración.

Tema 4.- El Ayuntamiento de Sarria. Organización Municipal: Órganos necesarios.

Tema 5.- La Ley de Salud de Galicia: el sistema público de salud de Galicia

Tema 6.- Principales riesgos y medidas de prevención de riesgos laboráis en las Instituciones Sociales.

Tema 7.- Derechos y deberes de los enfermeros/las en el Código Deontológico de la Enfermería Española.

Tema 8.- Ética y valores de los cuidados de enfermos.

Tema 9.- Calidad asistencial en la enfermería.

Tema 10.- Geriatria y gerontología . Conceptos, campos y desarrollo .

Tema 11.- Fragilidad, incapacidad y dependencia en las personas mayores.

Tema 12.- Valoración y cuidados de personas mayores enfermas con alteración del sistema musculoesquelético. Patologías más frecuentes. Osteoporosis, artrosis y artritis reumatoide. Fracturas. Movilización de la persona con prótesis de cadera y/la rodilla .

Tema 13.- Valoración y cuidados de personas mayores enfermas con alteración de la funciones cardiovascular (HTA, patologías cardíacas, arritmias, síndrome coronario agudo, trombosis venosa profunda, isquemia crónica de enfermedades)

Tema 14.- Valoración y cuidados de personas mayores enfermas con alteraciones de la función respiratoria. Patologías más frecuentes. Insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, procesos infecciosos, neumonía.

Tema 15.- Valoración y cuidados a personas mayores con alteración en el sistema gastrointestinal. Patologías más frecuente. Gastroenteritis, procesos inflamatorios, obstrucción intestinal, pancreatitis. Alteración de la nutrición.

Tema 16.- Valoración y cuidados a personas mayores con problemas en el sistema endocrino y metabólico. Patologías más frecuentes. Diabetes, hipo e hipertiroidismo.

Tema 17.- Valoración y cuidados a personas mayores con alteración en el sistema nervioso y alteraciones sensoriales. Patologías más frecuentes. ACV, Alzheimer, epilepsia, ELLA, Parkinson

Tema 18.- Valoración y cuidados a personas mayores con trastornos mentales. Procesos más comunes. Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos, ansiedad, trastornos del estado de ánimo, depresión.

Tema 19.- Valoración y cuidados a personas mayores con alteración en el sistema xenito-urinario. Patologías más frecuentes. Infecciones urinarias, retenciones agudas de orina , insuficiencia renal aguda y crónica.

Tema 20.- Síndromes geriátricos más comunes: inmovilidad, incontinencia, confusión aguda, insomnio, aislamiento y desarraigo social. Valoración. Prevención. Cuidados enfermeros.

Tema 21.- Las úlceras por presión y vasculares. Etiología. Clasificación. Valoración. Prevención. Cuidados enfermeros. Protocolo de actuación en úlceras por presión.

Tema 22.- La medicación en la persona mayor. Modificaciones farmacocinéticas Problemas de la medicación en la persona mayor. Efectos adversos. Protocolo de actuación terapéutica y gestión de la medicación

Tema 23.- Cuidados enfermeros en situación de terminalidad . Principales problemas. Dolor. Cuidados paliativos. Protocolo de atención al final de la vida.

Tema 24.- La muerte en la persona mayor, vivencia de la muerte, el duelo. Apoyo al cuidador principal y la familia. Protocolo de fallecimiento .

Tema 25.- Alimentación y nutrición en la Tercera Edad: Necesidades nutritivas y acalóricas . Necesidades de principios inmediatos. Necesidades hídricas y vitaminas. Necesidades de minerales . Protocolo de nutrición e hidratación.

Tema 26.- El Sueño y sus alteraciones: Cambios fisiológicos en la vejez . Alteraciones con el envejecimiento. Causas del insomnio. Terapia farmacológica.

Tema 27.- Ejercicio y envejecimiento : Concepto. Beneficios del ejercicio físico en la y el anciano. Indicaciones del EF. Contraindicaciones del EF

Tema 28.- Hipertensión arterial: Modificación de la T.A con la edad . Incidencia de la HTA en la tercera edad. Etiología de la HTA en geriatría. Prevención y control de enfermería

Tema 29.- Patología oral en la y el anciano: Envejecimiento dentario. Mucosa oral: cambios con la edad . Cambios en las glándulas y en la función salival. Cuidado dental del anciano.

Tema 30.- Toxiinfecciones alimentarias de origen no bacteriano. Intoxicaciones alimentarias de origen no bacteriano. Intoxicaciones por enterotoxina estafilocócica. Diarreas víricas. Profilaxis general de las intoxicaciones alimentarias.

Sarria, 5 de noviembre de 2024.- El Presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3480

VILALBA

Anuncio

BASES PARA La CONVOCATORIA DE AYUDAS A través de INCENTIVOS La CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA PARA FACILITAR La EMPLEABILIDAD Y OCUPABILIDAD DE Las PERSONAS PARTICIPANTES EN EL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO TERRA TE La EN EL CAMINO IV/IV. EXPEDIENTE 2275/2023.

Dentro de la labor de fomento y apoyo las iniciativas y fomento del empleo, el Ayuntamiento de Vilalba y siguiendo las directrices marcadas por la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, actualmente Consellería de Empleo, Comercio y Emigración, concedente de los incentivos la contratación para los trabajadores/las del Obradoiro de Empleo Dual Terra Chá en el Camino IV/IV, se convocan las presentes ayudas para la contratación de alumnos-trabajadores.

con fecha inicial de contrato antes de 15 de diciembre de 2024.

1. Disposiciones generales

Estas normas tienen por objeto establecer las condiciones, por las que se regirá la convocatoria pública para la selección de Entidades de los Ayuntamientos de Vilalba y Abadín de la provincia de Lugo, susceptibles de percibir subvenciones para la contratación temporal, de los participantes en el Obradoiro de Empleo Terra Te la en el Camino IV/IV para un período de tres meses.

Los principios a los que se sujetarán los procedimientos de otorgamiento de subvención son los siguientes: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

2. Finalidad y duración de los incentivos la contratación por cuenta ajena.

Los incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena, tienen por finalidad facilitar la empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en el Obradoiro dual de Empleo Terra Te la en el Camino IV/IV, financiados a través de la convocatoria 2023 de ayudas y subvenciones a talleres duales de empleo, por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, perteneciente a Consellería Comercio, Empleo y Emigración, y promovido por el Ayuntamiento de Vilalba junto con el Ayuntamiento de Abadín.

La contratación temporal tendrá una **duración mínima 3 meses**, y con inicio de la contratación **antes de 15 de diciembre de 2024**

La jornada de contratación temporal será a tiempo completo.

3. Régimen jurídico

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.
- Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento.
- Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

4. Entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación

Podrán ser entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación previstas en las presentes bases:

1. 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 desempeñen actividades que están directamente relacionadas con la formación impartida en el Obradoiro dual de Empleo, actividades de carpintería y mueble, instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes, actividades en oficinas, despachos y departamentos de administración y que contraten trabajadores/las por cuenta ajena, para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de los Ayuntamientos de Vilalba o Abadín.

En el caso de sociedad civiles, comunidades de bienes y uniones temporales de empresas, deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud, como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención que se va a aplicar para cada un de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiario. En cualquier caso, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder suficiente para cumplir los deberes que como beneficiaria, le correspondan 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 las ayudas.

2. No podrán ser habías beneficiado 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 concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y concordantes con la Ley general de subvenciones:
 - a. Ser condenadas mediante sentencia firme la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - b. Solicitar declaración de concurso, ser declaradas insolventes en cualquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso salvo que en este se adquiera eficacia un convenio, estar sujetas la intervención judicial o ser inhabilitadas conforme la Ley concursal sin que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de clasificación del concurso.
 - c. Dar lugar, por causa de que había sido declarada culpable, la resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración.
 - d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellas 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 los deberes tributarios, o frente de la Seguridad Social, o tener pendiente de pago alguna otra deuda con el Ayuntamiento de Vilalba, con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma o Estatal, en los términos reglamentariamente establecidos.
 - f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio clasificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - g. No estar el corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos reglamentariamente establecidos.
 - h. Ser sancionado, 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 la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas , públicas o privadas sin personalidad, cuando concurran en alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquier de sus miembros.
 - j. En ningún caso podrán obtener a la condición de entidad beneficiaria 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 relacionados de ilicitud penitenciaria, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley orgánica 1/2002 mientras en los recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
4. No podrá tener la condición de entidad beneficiaria, las entidades que estén excluidas del acceso a los beneficios de la aplicación de los programas de empleo, conforme con lo establecido en los artículos 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobada por Real Decreto legislativo 5/2000 de 4 agosto.

5. No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Vilalba o bien hubiera desistido de forma motivada y por escrito.
6. La justificación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso, en las prohibiciones contenidas en los puntos 3,4 y 5 para obtener la condición de beneficiario, se realizará mediante declaración responsable.

5. Cuantía de los incentivos la contratación

1. Los contratos temporales se incentivarán con una subvención fija de 1.500€ por cada trabajador/a, correspondiente a un contrato con una duración mínima de 3 meses a jornada completa.
2. Los beneficiarios establecidos la contratación de este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 100% del coste salarial, y de seguridad social, de las mensualidades objeto de la subvención.

6. Exclusiones

Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores/las para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.
2. Los contratos realizados con el/con la cónyuge, las personas ascendentes, las personas descendentes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, del empresario/a 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, 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 suelo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.
3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras, que en los 24 meses anteriores la fecha de la contratación habían prestado servicios en la misma empresa, según establece el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relieve o de relieve 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 las cuáles la persona solicitante de los beneficios había sucedido en virtud del establecido en el artículo 44 del real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

7. Procedimiento de solicitud

7.1. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Para poder ser entidad beneficiaria de las ayudas reguladas en este orden, deberá presentarse una solicitud de ayuda en los modelos normalizados que figuran como anexos de estas Bases. El modelo de solicitud será una instancia disponible en la web municipal www.vilalba.gal, modelo establecido como ANEXO I de estas bases.

Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las solicitudes se presentarán por vía telemática a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales (10) contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se el último día e inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primero día hábil siguiente.

No ajustarse a los términos de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier otra manipulación de la información, será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio del dispuesto en los artículos 54 y 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvención de Galicia.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y a no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de NO ADMISIÓN.

7.2 . Documentación

La documentación que se deberá presentar es a siguiente:

Solicitud, según el modelo normalizado que se facilitará en el Ayuntamiento de Vilalba, firmado por el/a representante de la entidad (Anexo I), junto con la siguiente documentación, original o copia compulsada:

- 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, así como relación de todos los trabajadores que tuvo contratados durante los 24 meses anteriores (Anexo II/II).
- c. Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda. (Anexo II/II).
- d. Declaración responsable de no estar incuso en ninguna de las causas que determina el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones (Anexo II/II).
- e. Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus deberes tributarios y con la Seguridad Social (Anexo II/II).
- f. Declaración de se les fue concedida alguna otra subvención para la misma actividad, procedente de cualquier administración o ente público o privado, obligándose a comunicar aquellas concedidas con fecha posterior a la presentación de la solicitud, según modelo que figura cómo (Anexo II/II).
- g. Alta en el impuesto de actividades económicas o, en su caso, alta en el censo de obligados tributarios en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Modelo 036), o declaración responsable de no estar obligada.

Se podrá presentar una solicitud de subvención por entidad, y en caso de que fueran apreciados defectos de forma o documentación incompleta, se requerirá la corrección o ratificación en el plazo de cinco días hábiles, archivándose el expediente sin más trámites de no efectuarse la misma.

7.3. Propuesta de concesión de subvenciones

El procedimiento de selección de las entidades beneficiarias y la distribución de las subvenciones entre estas en el tienen la consideración de concurrencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y el objeto del programa, no resulta necesario la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, si no que la concesión de la ayuda, realizara por la comprobación de la concurrencia en las empresas y en los empleadores de los requisitos establecidos, por orden de entrada en el registro del Ayuntamiento de Vilalba hasta agotar el crédito disponible, según la resolución de concesión de la subvención para la creación del Obradoiro dual de Empleo Terra Chá En el Camino IV/IV, y que asciende a 30.000 €. Este programa será financiado por la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración de la Xunta de Galicia con cargo al crédito previsto en las aplicaciones presupuestarias 11.50.322A.460.1 (proyecto 2014 00543) y aplicación presupuestaria municipal 241.48915.

A propuesta de concesión de subvención deberá contener la relación de entidades solicitantes por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Vilalba, asignando la cuantía de subvención a cada una de ellas, hasta agotar el crédito disponible. Dicta cuantía en el superará los 1.500 € por incentivo solicitado. Posteriormente, dicta propuesta pasará a la intervención Municipal para que realice la fiscalización de esta.

A partir de la propuesta de la Concesión de subvención informada por el Interventor Municipal, la Xunta de Gobierno Local, 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. El plazo máximo para resolver, será de 10 días contados a partir de la finalización del plazo de solicitud de las subvenciones en el Registro del Ayuntamiento de Vilalba. 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.

7.4 Resolución, publicidad de la concesión, reformulaciones de la concesión

La resolución de la concesión se hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento (Tablero de Anuncios y Portal de Transparencia) surgiendo la publicación los mismos efectos que la notificación. No obstante cuando Administración estime que la publicación efectuada resulte insuficiente, y con el objeto de agilizar el procedimiento, podrá efectuar adicionalmente notificación individual por correo electrónico o dirección que los interesados designen, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. A estos efectos los interesados deberán acercar el Anexo III/III debidamente cumplimentado y firmado.

8.- Adjudicación del trabajador/a

Una vez resuelta la selección de las entidades beneficiarias, se realizará la asignación de los trabajadores a las entidades beneficiarias, teniendo estas que realizar la contratación de los mismos mediante la modalidad contractual y por la jornada laboral establecidas en esta convocatoria, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación en el tablero de anuncios electrónico del ayuntamiento de Vilalba. Los trabajadores serán asignados a la empresa en función de la puntuación obtenida por los mismos en los citados talleres, dándoles a escoger la empresa los alumnos/las que habían alcanzado a mayor puntuación.

9.- Deberes de las entidades beneficiarias

1. Incorporar a la persona en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida en el taller dual de empleo.
2. Mantener en su personal la persona contratada, por el período de duración del contrato objeto de la subvención. En el caso de extinción del contrato de trabajo temporal por causas previstas en la normativa laboral vigente, con anterioridad a la finalización del período exigible, la empresa deberá comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Vilalba, en el plazo de siete días desde que se produzca para promover su relieve en igualdad de condiciones, ofertando la cobertura del puesto de trabajo vacante a otras personas participantes en el Obradoiro de empleo, que no había sido contratadas previamente.
3. Como consecuencia de la contratación temporal por lo que se solicita la subvención, tiene que incrementarse empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior el mes de realización de la contratación por lo que se solicita la subvención. Para el cálculo del incremento del personal no se había computado las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo se extinga por causas objetivas o por desnudo disciplinario que no sea declarados improcedentes, o cuyas bajas se habían predicho por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas o por finalización del contrato.
4. Las contrataciones por las que se solicita subvención, deberá formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la forma reglamentariamente establecidas.
5. Una vez finalizado el período de cumplimiento de este deber le corresponderá al Ayuntamiento de Vilalba llevar a cabo la función de control de la subvención concedida, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

10.- Justificación y pago

El abono de la subvención se hará efectivo una vez cumplido el objeto para lo cual fue concedida.

Para tener derecho a la misma, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el Ayuntamiento de Vilalba, en los 15 días desde la fecha de contratación del/s trabajador/eres a siguiente documentación:

- Copia compulsada o cotejada de los contratos de trabajo, formalizados y debidamente comunicados a la Oficina de Empleo.
- Copia compulsada o cotejada de los partes de alta de la seguridad social junto con el informe de datos de cotización.
- Declaración responsable 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 se solicitó ni percibieron otras ayudas o subvenciones, según el modelo del (anexo II/II).
- Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, de estar al corriente en el cumplimiento de todos sus deberes tributarios (Estado y CCAA), Seguridad Social, y Ayuntamiento de Vilalba.
- Certificado de la cuenta bancaria expedida por la entidad bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención que había podido concederse.

En el plazo máximo de un mes contados desde la fecha prevista para el final del período subvencionado.

- Copias compulsadas o cotejadas de boletines de cotización a la seguridad social modelos TC1 y TC2, pagados.
- Nómina y justificante de pago del/s trabajador/eres correspondientes a los meses de contratación. Solamente se admitirá cómo documentos justificativos de pago, aquellos que acrediten su realización por transferencia bancaria, en ningún caso, se admitirá el pago al contado o en efectivo.
- Copia compulsada o cotejadas del impreso de liquidación nominal Modelo 111 del IRPF del período subvencionado pagadas.
- Declaración responsable 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 dónde está otros entes públicos el, en su caso, una declaración de que no se solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del (anexo II/II).
- Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, de estar al corriente en el cumplimiento de todos sus deberes tributarios (Estado y CCAA) y Seguridad Social.

11.- Incompatibilidades y concurrencia

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

Los incentivos establecidos en este programa, serán compatibles con cualquier otra ayuda para distinta finalidad de la Unión Europea, de otras administraciones públicas o privados pero sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, supere 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.

12.- Reintegro de la subvención

A la vista de la documentación justificativa presentada y después de los informes del Servicio de Fiscalización, el órgano competente valorará la documentación es se es correcta, se procederá el pago de la subvención, mediante ingreso en la cuenta señalada por la entidad.

En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de diez días para su corrección. En caso de que no presente la justificación de la subvención dentro del plazo, será requerida la entidad beneficiaria para su presentación (artículo 70 del reglamento de subvenciones). La falta de presentación en el plazo de 15 días desde el requerimiento dará lugar a que por Resolución de Alcaldía, se inicie expediente de anulación del correspondiente compromiso. La resolución final se le notificará a la entidad y la Intervención Municipal para su reflejo contable.

El incumplimiento parcial o total de las condiciones establecidas, el incumplimiento del deber de justificación, la duplicidad de subvenciones para un mismo programa, siempre que no sean complementarias constituirán causa determinante la revocación de la subvención concedida.

Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial, y por lo 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.

Igualmente, el falseamiento u ocultación de los datos exigidos en la correspondiente convocatoria, dará lugar la cancelación de la subvención y al deber del reintegro de las cantidades recibidas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro el previsto en el Reglamento General de Recaudación.

13.- Régimen sancionador

Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV/IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las especificaciones indicadas en su disposición adicional decimocuarta.

14.- Régimen de recursos

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-administrativo, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo. 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 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Disposición adicional primera.

Para el no previsto en esta convocatoria, en especial todo aquello que hace referencia a la posibilidad de llevar a cabo un control financiero en el año siguiente de las subvenciones justificadas y pagadas, serán de aplicación las normas incluidas en las Bases de Ejecución de Presupuesto General del Ayuntamiento de Vilalba para el ejercicio de 2024 y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en su reglamento.

En ningún caso a presente convocatoria generará derecho ningún a favor de los solicitantes mientras tanto no se den las condiciones presupuestarias, procedimentais y jurídicas de aplicación.

Disposición adicional segunda

Los datos de la subvención concedida quedarán incorporados al Registro Público de Subvenciones. Así, mismo el Ayuntamiento de Vilalba es el responsable del tratamiento de datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016(GDPR), por lo que se le facilita a siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: tramitación de su solicitud de subvención

Criterio de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar a seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: No se habían comunicado los datos a terceros, salvo deber legal.

Derechos que asisten las personas interesadas:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento
- Derecho de acceso, rectificación, potabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición su tratamiento
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (adpd.es) se considera que el tratamiento no se ajusta la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Vilalba. Plaza de la Constitución, 1. 27800 Vilalba (Lugo).

Vilalba, 6 de noviembre de 2024.- La alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane .

INDICE DE ANEXOS

- ANEXO I : SOLICITUD
- ANEXO II/II: DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO III/III: MODELO ACEPTACIÓN MODELO DE COMUNICACIÓN

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Modelo de Solicitud de Subvención	A CUBRIR POR La ADMINISTRACIÓN	
	N.º Expediente	N.º Registro
	2275/2023	-----
	Modelo	Cierra:

ANEXO I SOLICITUD

DATOS DE ÉL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF

Dirección			

Código Postal	Municipio		Provincia
-----	-----		-----
Teléfono	Móvil	Fax	E-mails
-----	-----	-----	-----

DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos			NIF

Dirección			

Código Postal	Municipio		Provincia
-----	-----		-----
Teléfono	Móvil	Fax	E-mails
-----	-----	-----	-----

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
el Solicitante el Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO			
ACTIVIDAD ECONÓMICA (DESCRIPCIÓN)		FECHA DE INICIO DE La ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE La EMPRESA		CNAE	GRUPO EPIGRAFE IAE/IAE
TIPO DE ACTIVIDAD	N.º DE CONTRATACIONES POR Los QUE SE SOLICITA La SUBVENCIÓN	N.º DE INSCRIPCIÓN EN La S.S	
Nº DE TRABAJADORES EN La EMPRESA (1)			

Nº DE TRABAJADORES DE La EMPRESA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE GALICIA

DATOS BANCARIOS		
TITULAR DE La CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	NÚMERO DE IBAN

EXPONE

PRIMERO. Que conocidas las bases que regulan la subvención de incentivos la contratación de los alumnos/las del Obradoiro dual de Empleo Terra Chá En el Camino IV/IV.

SEGUNDO. El solicitante declara:

- Que todos los datos que constan en esta solicitud, y a los documentos que lo acompañan, son ciertas.
- Que cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento y todos los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria para solicitar y otorgar estas subvenciones.
- Que está enterado/de la que la carencia de justificación documental de las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento no solo comporta la anulación de la subvención y la exigencia de responsabilidades a los perceptores, sino que como consecuencia no se tramitará esta solicitud ni de posteriores.
- Que en el se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

TERCERO. Acompaño junto a la solicitud de la subvención los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI/CIF.
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quen firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución el modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).
- Declaración responsable de que el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. ANEXO II/II
- Certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica y local.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- [Toda la documentación exigida en las bases o en la convocatoria].

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que, de conformidad con las Bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* nº _____ de fecha _____, se conceda subvención para _____ por imponerte de _____ euros, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Vilalba, a ____ de _____ de 2024.

El solicitante,

Firmado.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

[1] De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si el desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de la Constitución, 1, 27800, Vilalba (Lugo).

Legislación aplicable

Convocatoria de ayudas a través de incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena a de el alumnado Taller dual de Empleo Terra Chá En el Camino IV/IV.

Orden de 21 de abril de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas y subvenciones para los talleres duales de empleo de la Comunidad de Galicia, y si procede a su convocatoria para el año 2023 (DOGA nº 85, de 4 de mayo de 2023)

Anexo II/II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña

.....
 con NIF..... en mi condición de representante de la entidad
 con CIF

DECLARO bajo mi responsabilidad y me comprometo a mantener el cumplimiento de las obligaciones durante el período inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Vilalba, según el establecido en el art. 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas:

Que todos los datos que figuran en la solicitud, en sus anexos y demás documentos con ciertos.

Que conoce y acepta las condiciones de las bases de la convocatoria así como todos los requisitos exigidos en la misma con el deber de entregar el Ayuntamiento de Vilalba toda la documentación requerida en las presentes bases.

Que acepto el trabajador/a que le asigne el Ayuntamiento de Vilalba, y entregar el informe detallado de causas objetivas para el caso de no cumplir las exigencias durante el período de prueba.

Que la subvención otorgada se empleará para el mismo fin para lo cual fue concedida, ajustándose los términos del programa.

Que no ha despedido de forma improcedente a ningún trabajador en los 12 meses anteriores la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Que la entidad a que represento cumple con todos los requisitos y deberes de la convocatoria y no se encuentra incusa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 j, de noviembre, general de subvenciones, ni en las recogidas en los mismos apartados del artículo 10 de la Ley 9/2007, de junio, de subvenciones de Galicia.

Que la entidad que represento cumple el dispuesto en el Reglamento General de Protección de datos 2016/679 de 27 de abril del 2016.

Que la entidad que represento no tiene pendiente de justificación subvenciones anteriores con el Ayuntamiento de Vilalba.

Que la entidad a que represento encontrara el corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (Estado y CCAA) Seguridad Social y Ayuntamiento de Vilalba

Que la entidad que represento dispone de los medios técnicos necesarios para que el trabajador/a contratado desempeñe sus tareas.

Que la entidad que represento no es deudor por procedimiento de reintegro de ayudas del Ayuntamiento ni de otra administración pública.

Comunicar cualquier modificación que afecte la solicitud inicial tramitada.

Que autorizo el Ayuntamiento de Vilalba que realice los controles y verificaciones necesarios para el correcto desarrollo de la subvención otorgada

No tener concedida ni solicitada ninguna otra ayuda para el mismo fin. En el caso de tener solicitada o concedido ayudas para el mismo fin cumplimentar el siguiente cuadro

CONVOCATORIA	ORGANISMO	SITUACIÓN AYUDA	IMPONERTE DE La AYUDA	AÑO

15.- Declaro bajo mi responsabilidad:

- NO** solicitó ni obtuvo ningún tipo de ayuda sujeta al régimen de mínimos (Reglamento 1407/2013, Reglamento (UE) 1408/2013 de 18 de diciembre y Reglamento (CE) Reglamento(CE)717/2014 de 27 de junio de 2014) en el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios anteriores al de la presente solicitud de pago
- SÍ** solicitó u obtuvo las siguientes ayudas sujetas al régimen de mínimos en los tres últimos ejercicios fiscales (se incluye copia de la resolución de aprobación de la ayuda):

ORGANISMO CONCEDENTE	OBJETO DE La AYUDA	IMPORTE	AÑO

	IMPORTE
IMPORTE TOTAL de las ayudas de mínimos percibidas	

16.- Que la relación de trabajadores contratados por esta empresa en el mes anterior es a siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR/A	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO

17.- Que la relación de trabajadores contratados por esta empresa en los 24 meses anteriores es a siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR/A	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo a presente en, a de de 2024.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Anexo III/III

ACEPTACIÓN /RENUNCIA DE La SUBVENCIÓN

D./Dña.....
con NIF..... en mi condición de representante de la entidad.....
..... con CIF.....

ACEPTO A La SUBVENCIÓN SOLICITADA

RENUNCIO A La SUBVENCIÓN SOLICITADA

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo a presente en....., a de de 2024.

SRA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

R. 3481

VIVEIRO*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la corporación, en sesión común celebrada el 6 de noviembre de 2024, el expediente de modificación del presupuesto 2024, en la modalidad de suplemento de crédito, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 38 del RD 500/1990 y por remisión el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles que empezarán a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el fin que durante el mismo si podan formular reclamaciones tal y como dispone el artículo 170 del mismo texto normativo.

Viveiro, 7 de noviembre de 2024 .- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3482

Anuncio

JESÚS FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, con DNI nº 33.304.022-Y, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro, Aparcamientos A Marina S.L.

Visto el Acuerdo de aprobación de la oferta de empleo público en virtud de la tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de fecha 23 de mayo de 2022.

Visto el acuerdo del Consejo de Administración, celebrada el día 14 de diciembre de 2022 en la que se aprobó por unanimidad la aprobación de la propuesta de las bases generales que regulan los procesos selectivos, asimismo la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario Oficial de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del jueves, 22 de diciembre de 2022 Núm.291, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "Aparcamientos A Marina S.L", en Viveiro a 14 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de personal laboral fijo en la Sociedad Municipal "Aparcamientos A Marina S.L." (Centro Especial De Empleo De Galicia 47- Gz) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022-Tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del jueves, 22 de diciembre de 2022, DOG Núm. 242, publicara el anuncio del extracto de la convocatoria, bases generales y bases específicas que regulan el proceso selectivo para el ingreso en las plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del sábado, 31 de diciembre de 2023, Núm. 314, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentran cinco plazas de "AGENTE".

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso cómo personal laboral fijo de Aparcamientos A Marina S.L. (Centro Especial de Empleo de Galicia 47-GZ) y en virtud del Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público al amparo de la tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de "AGENTE" personal laboral fijo.

Toda vez que en fecha 25 de octubre de 2024, el Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro, Aparcamientos A Marina S.L., acuerda nombrar a los

miembros del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de "AGENTE" personal laboral fijo.

Vista la base general 9 que señala "(...) **Lista provisional.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y nominado y constituido el Tribunal, se procederá por este a la comprobación de las instancias presentadas realizando propuesta de lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que será aprobada por la Presidencia de la empresa de Aparcamientos A Marina SL. Esta propuesta se dictará en el plazo máximo de 10 días.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y en el tablero de anuncios digital.

En esta lista figurarán los apellidos y nombre de los aspirantes y si están admitidos o excluidos y exentos o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega., así como en su caso, los defectos a subsanar . En el caso de los aspirantes excluidos se especificará el motivo de exclusión y si esta es subsanable..."

Visto que según el dispuesto en el punto 9.2 de la base general, el plazo de subsanación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios digital a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es).

Teniendo en cuenta los requisitos de presentación de solicitudes establecidos en el punto 4 de la base general, la documentación a presentar establecida en el punto 6 de la base general y la posibilidad de subsanación establecida en el punto 9 de la base general.

Vista a Propuesta del Tribunal en fecha 05 de noviembre de 2024, relativa la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las al proceso selectivo de cinco plazas de "AGENTE".

ACUERDA :

PRIMERO.- APROBAR A SIGUIENTE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/Las Y EXCLUIDOS/Las AI PROCESO SELECTIVO DE CINCO PLAZAS DE "AGENTE":

A) ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego.
1	DOMINGUEZ PARIENTE MARÍA LUZ	EXENTA
2	LOPES TEIXEIRA PAULO JORGE	EXENTA
3	MARTÍNEZ LÓPEZ ALFONSO	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas).
4	PRIETO CALVO JOSE MANUEL	EXENTA
5	RODRÍGUEZ DOCAMPO ROBERTO MANUEL	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas).

B) EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	FERNÁNDEZ FRANCO CONSTANTINO	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5das bases específicas, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que se presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser	No acredita, junto con la documentación presentada estar en posesión de haber reconocido la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual ouo superior al 33% (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ) exigida (Base General ptos. 6 c) base Específica 5 "(...) c) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente... " "(...)

		admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.)	- Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ)..." (Puede ser objeto de subsanación)
2	GARCÍA FERNÁNDEZ ELOY	EXENTA	No acredita, junto con la documentación presentada estar en posesión de haber reconocido la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ) exigida (Base General ptos. 6 c) base Específica 5 "(...) c) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente... " "(...) - Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ)..." (Puede ser objeto de subsanación)
3	MARINO CANDIA FRANCISCO MANUEL	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que se presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.)	No acredita, junto con la documentación presentada estar en posesión de haber reconocido la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ) exigida (Base General ptos. 6 c) base Específica 5 "(...) c) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente... " "(...) - Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE GALICIA 47- GZ)..." (Puede ser objeto de subsanación)

La publicación de esta lista de admitidos/las de carácter definitiva, abrirá un plazo de (10) diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios digital a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es), para que podan emendarse las deficiencias que en cada caso se indican. Esta lista con carácter de definitiva también se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la web municipal y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Vista la documentación presentada por los aspirantes para la acreditación de méritos y detectado que en algunos supuestos la documentación no cumple con los requisitos establecidos en las bases para poder ser tenida en cuenta (copia compulsada o auténtica), resultando posible su subsanación, según establece la base general 9.2, se requiere al siguiente aspirante para que subsane los méritos aportados mediante la copia auténtica o cotejada, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a publicación de esta lista de admitidos/las con carácter de definitiva en el tablero de anuncios digital a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es).

APELLIDOS Y NOMBRE	SUBSANACIÓN
GARCÍA FERNÁNDEZ ELOY	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica..

Advertirse que a no subsanación de los méritos aportados sin cumplir con los requisitos previstos en las bases determinará que los mismos no sean objeto de valoración.

Contra esta resolución no cabe interposición de recurso por tratarse de un acto de trámite no cualificado, cabiendo interposición de recurso contra la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Viveiro, a 06 de noviembre de 2024, El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS A MARINA S.L.". Jesús Fernández Fernández.

R. 3483

Anuncio

JESÚS FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, con DNI nº 33.304.022-Y, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro, Aparcamientos A Marina S.L.

Visto el Acuerdo de aprobación de la oferta de empleo público en virtud de la tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de fecha 23 de mayo de 2022.

Visto el acuerdo del Consejo de Administración, celebrada el día 14 de diciembre de 2022 en la que se aprobó por unanimidad la aprobación de la propuesta de las bases generales que regulan los procesos selectivos, asimismo la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario Oficial de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del jueves, 22 de diciembre de 2022 Núm.291, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "Aparcamientos A Marina S.L.", en Viveiro a 14 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de personal laboral fijo en la Sociedad Municipal "Aparcamientos A Marina S.L." (Centro Especial De Empleo De Galicia 47- Gz) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022-Tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del jueves, 22 de diciembre de 2022, DOG Núm. 242, publicara el anuncio del extracto de la convocatoria, bases generales y bases específicas que regulan el proceso selectivo para el ingreso en las plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del sábado, 31 de diciembre de 2023, Núm. 314, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra una plaza de "ENCARGADO".

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso cómo personal laboral fijo de Aparcamientos A Marina S.L. (Centro Especial de Empleo de Galicia 47-GZ) y en virtud del Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público al amparo de la tasa adicional de estabilización prevista en el artículo 2 y convocatoria excepcional prevista en la disposición adicional sexta, séptima y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de "ENCARGADO" personal laboral fijo.

Toda vez que en fecha 25 de octubre de 2024, el Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro, Aparcamientos A Marina S.L., acuerda nombrar a los miembros del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de "ENCARGADO/A" personal laboral fijo.

Vista la base general 9 que señala "(...) **Lista provisional.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y nominado y constituido el Tribunal, se procederá por este a la comprobación de las instancias presentadas realizando propuesta de lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que será aprobada por la Presidencia de la empresa de Aparcamientos A Marina SL. Esta propuesta se dictará en el plazo máximo de 10 días.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y en el tablero de anuncios digital.

En esta lista figurarán los apellidos y nombre de los aspirantes y si están admitidos o excluidos y exentos o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega., así como en su caso, los defectos a

subsanan . En el caso de los aspirantes excluidos se especificará el motivo de exclusión y si esta es subsanable...

Visto que según el dispuesto en el punto 9.2 de la base general, el plazo de subsanación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios digital a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es).

Teniendo en cuenta los requisitos de presentación de solicitudes establecidos en el punto 4 de la base general, la documentación a presentar establecida en el punto 6 de la base general y la posibilidad de subsanación establecida en el punto 9 de la base general.

Vista a Propuesta del Tribunal en fecha 05 de noviembre de 2024, relativa la lista al proceso selectivo de una plaza de "ENCARGADO", con carácter de lista definitiva de admitidos/las.

RESUELVO:

PRIMERO.- APROBAR A SIGUIENTE LISTA AI PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE "ENCARGADO", con carácter de lista definitiva de admitidos/las :

A) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	LÓPEZ ALVARIÑO GERARDO	EXENTA
2	LOPES TEIXEIRA PAULO JORGE	EXENTA

La publicación de esta lista de admitidos/las de carácter definitiva, abrirá un plazo de (10) diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios digital a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es), para que podan emendarse las deficiencias que en cada caso se indican. Esta lista con carácter de definitiva también se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la web municipal y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Vista la documentación presentada por los aspirantes para la acreditación de méritos y detectado que en algunos supuestos la documentación no cumple con los requisitos establecidos en las bases para poder ser tenida en cuenta (copia compulsada o auténtica), resultando posible su subsanación, según establece la base general 9.2, se requiere al siguiente aspirante para que subsane los méritos aportados mediante la copia auténtica o cotejada , en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a publicación de esta lista de admitidos/las con carácter de definitiva en el tablero de anuncios digital a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es).

APELLIDOS Y NOMBRE	SUBSANACIÓN
LÓPEZ ALVARIÑO GERARDO	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica..

Advertese que a no subsanación de los méritos aportados sin cumplir con los requisitos previstos en las bases determinará que los mismos no sean objeto de valoración.

Contra la resolución que aprueba a presente lista de admitidos/las con carácter de definitiva, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS A MARINA S.L.), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del presente listado definitivo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Viveiro, 06 de noviembre de 2024, El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal "APARCAMIENTOS A MARINA S.L.". Jesús Fernández Fernández.

Anuncio

Conforme al establecido en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Viveiro, en sesión común celebrada el día 6 de noviembre de 2024, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente ordenanza:

– MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL NÚM. 37 REGULADORA TASA POR La PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN La PISCINA MUNICIPAL CLIMATIZADA DE VIVERO.

En el tablero de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro está expuesto el acuerdo de aprobación provisional, quedando sometidos dichos expedientes la información pública por el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones se entenderán aprobadas definitivamente.

Viveiro, 7 de noviembre de 2024 .- La ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 3512

Anuncio

Conforme al establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Viveiro, en sesión común celebrada el día 6 de noviembre de 2024, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente ordenanza:

– MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA REGULADORA DE La PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE Los SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLA, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y DEMÁS SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VIVERO

En el tablero de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro está expuesto el acuerdo de aprobación provisional, quedando sometidos dichos expedientes la información pública por el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones se entenderán aprobadas definitivamente.

Viveiro, 6 de noviembre de 2024.- La ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 3513

Anuncio

Conforme al establecido en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Viveiro, en sesión común celebrada el día 6 de noviembre de 2024, se aprobó provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas:

- MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL NÚM. 1 REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES
- MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL NÚM. 2 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS
- MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL NÚM. 24 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En el tablero de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro está expuesto el acuerdo de aprobación provisional, quedando sometidos dichos expedientes la información pública por el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones se entenderán aprobadas definitivamente.

Viveiro, 7 de noviembre de 2024 .- La ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 3514
