



AYUNTAMIENTOS

ABADÍN

Anuncio

Exposición pública y anuncio de cobro - Padrón Fiscal Servicio de Ayuda en el Hogar

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Abadín en sesión común celebrada el 02.12.2024 aprobó inicialmente los padrones fiscales del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2024, tanto en la modalidad básica como de 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 Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos 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 el Alcalde - Presidente, en el plazo de UN (1) mes, contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia. 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 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, DOS (2) meses a contar desde el día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias designadas. Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección fiscal del sujeto pasivo por correo postal para que puedan efectuar su pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso, de las costas del procedimiento.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la dicha Ley 58/2003.

Abadín 3 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

R. 3918

BURELA*Anuncio***CONTRATACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO UNA PLAZA DE PEDAGOGO/A DE ATENCIÓN TEMPRANA. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

De conformidad con lo establecido en la base 13.2 de las generales que regulan 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 (BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022) hacer público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-1227 de fecha 02/12/2024 se resolvió proceder a la contratación cómo personal laboral fijo para prestar servicios cómo pedagogo/a de Atención Temprana, grupo A-subgrupo A1, jornada a tiempo completo, de la siguiente persona aspirante:

Rosa María Fraga Pena, DNI ***9178**.

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

Burela, 4 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3919

*Anuncio***CONTRATACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A DE La UAD. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

De conformidad con lo establecido en la base 13.2 de las generales que regulan 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 (BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022) hacer público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-1229 de fecha 04/12/2024 se resolvió proceder a la contratación cómo personal laboral fijo para prestar servicios como psicólogo/a de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, grupo A-subgrupo A1, jornada a tiempo completo, de la siguiente persona aspirante:

Susana Fernández Pernas, DNI ***6648**

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

Burela, 4 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3920

*Anuncio***CONTRATACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A DE ATENCIÓN TEMPRANA. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

De conformidad con lo establecido en la base 13.2 de las generales que regulan 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 (BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022) hacer público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-1230 de fecha 04/12/2024 se resolvió proceder a la contratación cómo personal laboral fijo para prestar servicios como Psicólogo/a de Atención Temprana, grupo A-subgrupo A1, jornada a tiempo completo, de la siguiente persona aspirante:

María Dolores Enríquez Insua, DNI ***9172**

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

Burela, 4 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3921

COSPEITO

Anuncio

Corrección de errores de la lista definitiva de admitidos y excluidos de los procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de empleo pública de 2022.

Detectado un error material en la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos de los procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Cospeito incluidas en la Oferta de empleo pública de 2022.

Donde hay un error en el nombre de un de los candidatos admitidos en la plaza N°6.

En virtud, del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que se refiere la rectificación de errores y de las facultades que me confiere el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la ley 11/1999, de 21 de abril, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Proceder la corrección del dicho error material antes mencionado

Donde dí:

(...)

- PLAZA N°6 SUBALTERNO ADMINISTRACIÓN GENERAL:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS

Nombre y apellidos	DNI	Prueba gallego
JESUS SEIJO BRAÑA	33****9A	EXENTO
IRIA DIAZ LOPEZ	33****6R	EXENTO
ANTONIO CASTRO PARDAL	36****7P	EXENTO

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- NINGUNO

“

Debe decir:

(...)

- PLAZA N°6 SUBALTERNO ADMINISTRACIÓN GENERAL:

RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS

Nombre y apellidos	DNI	Prueba gallego
JOSE SEIJO BRAÑA	33****9A	EXENTO
IRIA DIAZ LOPEZ	33****6R	EXENTO
ANTONIO CASTRO PARDAL	36****7P	EXENTO

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- NINGUNO

“

Cospeito, 5 de diciembre de 2024.- Alcalde-presidente, Don Armando Castosa Alvariño,

R. 3938

GUITIRIZ

Anuncio

Resolución de alcaldía nº 2024-0962 de fecha 27/11/2024 de modificación de las bases reguladoras de subvención para la renovación y rehabilitación de edificios y viviendas en la arena de regeneración y renovación urbana de las parroquias de Buriz, y Vilares en Guitiriz por ampliación de la vigencia. Expte: 326/2022

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la prórroga de la vigencia de las "Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para la renovación y rehabilitación urbana de edificios y viviendas en el área de regeneración y renovación urbana de las parroquias de Buriz y Los Vilares de Guitiriz, referidas al acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 1 de diciembre de 2021, con base en el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021", hasta a 1 de diciembre de 2025, con el fin de acomodar el plazo a la vigencia del Acuerdo firmado con la Comisión Bilateral, modificando así el artículo 17 de las bases, quedando de la siguiente:

"ARTÍCULO 17: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y VIGENCIA

Las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para la renovación y rehabilitación de edificios y viviendas en el área de regeneración y renovación urbana de las parroquias del Buriz y Los Vilares en Guitiriz (Lugo) referidas al acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 1 de diciembre de 2021, con base en el Plan estatal de vivienda 2018-2021, anualidad 2021; se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la página web del Ayuntamiento.

Las bases reguladoras y sus modelos normalizados para la presentación de solicitudes se facilitarán en la Oficina de Rehabilitación del Ayuntamiento de Guitiriz, o solicitándolas en la dirección electrónica rexistro@concellodeguitiriz.com

Estas bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y tendrán vigencia hasta 1 de diciembre de 2025, de no existir disposición que modifique o prorrogue esta fecha de vigencia del Plan Estatal para la aplicación del programa que se desarrolla en las presentes bases."

(...)

Guitiriz, 4 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, Maria Sol Morandeira Morandeira

R. 3922

LÁNCARA

Anuncio

Información pública

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión común realizada el día 28/11/2024 acordou aprobar inicialmente la modificación del artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de la taxapola prestación del servicio de recogida domiciliaria de residuos domésticos, comerciales e industriales.

El referido acordoe xponse al público por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del seguinte de la publicación de este edicto en el BOP, a los efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamación entenderase definitivamente adoptado el acuerdo, procediéndose a la publicación íntegra de la dicha modificación de la ordenanza.

Láncara, 2 de diciembre de 2024.- El alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 3923

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Por decreto número 489/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, a don Diego Pena Luaces, con DNI: ***4892**.

Por decreto número 491/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal Socialista, la doña María Concepción Estévez López, con DNI: ***4715**.

Vista la providencia del área de Alcaldía y Planificación de la Ciudad, firmada por doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de noviembre de 2024, de nombramiento de don Diego Pena Luaces, con DNI: ***4892**, cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, por relevo de doña María Concepción Estévez López durante su situación de baja por incapacidad temporal, con efectos del día 28 de noviembre de 2024; cesando en el puesto que ocupaba cómo personal eventual, en el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, con efectos de 27 de noviembre de 2024.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 25 de noviembre de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/1718 del 27/11/2024.

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 27 de noviembre de 2024, a don **Diego Pena Luaces**, con DNI: ***4892**, en el puesto Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, a don **Diego Pena Luaces**, con DNI: ***4892**, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

Tercero.- El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;

- en ningún caso, el desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;

- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;

- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;

- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.

- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para el dicho puesto.

Cuarto.- Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 27 de noviembre de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R.3924

Anuncio

DECRETO

Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Por decreto número 489/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar como personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, a don Diego Pena Luaces, con DNI: ***4892**.

Por decreto número 491/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal Socialista, la doña María Concepción Estévez López, con DNI: ***4715**.

Vista la providencia del área de Alcaldía y Planificación de la Ciudad, firmada por doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de noviembre de 2024, de nombramiento de don Diego Pena Luaces, con DNI: ***4892**, como personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, por relevo de doña María Concepción Estévez López durante su situación de baja por incapacidad temporal, con efectos del día 28 de noviembre de 2024; cesando en el puesto que ocupaba como personal eventual, en el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, con efectos de 27 de noviembre de 2024.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 25 de noviembre de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/1718 del 27/11/2024.

Visto que por decreto número 11388/2024 del 27/11/2024 se resolvió cesar a don Diego Pena Luaces, con DNI: ***4892**, en el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, con efectos de 27 de noviembre de 2024.

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, a don **Diego Pena Luaces**, con DNI: ***4892**, _por relevo de doña María Concepción Estévez López durante su situación de baja por incapacidad temporal_, con efectos del día 28 de noviembre de 2024, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

Segundo.- El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;

- en ningún caso, el desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para el dicho puesto.

Tercero.- Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 27 de noviembre de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3925

Anuncio

DECRETO

Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la providencia del área de Alcaldía y Planificación de la Ciudad, de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de noviembre de 2024, de nombramiento de don Iago Duarte Rodríguez, con DNI: ***8608**, como personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 25 de noviembre de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/1718 del 27/11/2024.

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Nombrar como personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, a don **Iago Duarte Rodríguez**, con DNI: ***8608**, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- a) organizar, supervisar y colaborar en la ejecución de los trabajos que se desarrollen en el grupo municipal;
- b) efectuar trabajos de transcripción de documentos;
- c) atención de las comunicaciones tanto telefónicas como personales que le correspondan al grupo municipal;
- d) archivo de la documentación y
- y) labores de secretaría del grupo en general.

Segundo.- El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, el desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para el dicho puesto.

Tercero.- Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 27 de noviembre de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3926

Anuncio

Edicto de Exposición al público

A través del Decreto número 10422/2024 de 6 de noviembre de 2024, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de **OCTUBRE de 2024**, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 13 de noviembre hasta el día 13 de diciembre de 2024** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 6 de noviembre de 2024.- La Concejala Delegada de Bienestar Social y Mayores, Olga López Racamonde.

R. 3927

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 27 de noviembre de 2024, adoptó entre otros el acuerdo 9/513, por lo que se acuerda delegar en los tenientes de alcaldesa y concejales delegados del área las atribuciones correspondientes a la aprobación de los convenios reguladores de las subvenciones previstas

nominativamente en los presupuestos del año 2024. Por toda la cal y con base en el señalado en el artículo 9 de la Ley 40/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público expónse al público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

Lugo, 4 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa Presidenta, doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3928

OUTEIRO DE REI

Anuncio

ORDENANZA REGULADORA DE PRECIOS PÚBLICOS DEL SERVICIO DE La LUDOTECA MUNICIPAL

Aprobados por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Colina de Rey el día 24 de julio de 2024 y ratificados en la sesión de 28 de noviembre de 2024

- INICIATIVA COLINA MADRUGADORA: 80 € durante el período escolar (de septiembre a junio).
- INICIATIVA COLINA TARDES: 25€ /mes durante el período escolar (de septiembre a junio).
- INICIATIVA COLINA LÚDICA :120 € en dos períodos; el primero de 50 €, que incluye los períodos de vacaciones escolares de Navidad, Carnaval, Semana Santa y días no lectivos del CEIP Laverde Ruíz; el segundo de 70 €, incluye el período desde el final del curso escolar al inicio del curso siguiente, excluyendo el mes de agosto.

COLINA LÚDICA AGOSTO:50 € /mes

COLINA LÚDICA SEPTIEMBRE:15 € para los primeros días de septiembre mientras no se inicia el curso escolar dentro del Outeiro Lúdico hay la posibilidad de incorporación de niñas /los de 3 años que empiezan el colegio.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN:15 € para 4º de infantil (niñas/los de 3 años) mientras se desarrolla el período de adaptación escolar.

En todas las iniciativas hay posibilidad de abonar día suelto, 6 € .

Criterio a tener en cuenta a la hora de abonar el precio de cada iniciativa:

- En el caso de familias numerosas, los precios para acceder a cualquier de las iniciativas se reduce en un 50% en el caso del segundo o posteriores hijos/hijas.

Outeiro de Rei, 29 de noviembre de 2024.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3929

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 2 de diciembre 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 noviembre 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.

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

Pol, 4 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3930

SAMOS

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA INTERINA DE La PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A media jornada VACANTE EN La PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

El Ayuntamiento de Samos aprobó por Resolución de Alcaldía nº 2024-0224 y fecha 4 de diciembre de 2024 la convocatoria y las bases para la cobertura interina dunhapraza de Trabajador/a social, a media jornada, vacante en la plantilla de persoaldeste Ayuntamiento. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La COBERTURA INTERINA DE La PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, REXIME XURIDICO FUNCIONARIAL A media jornada, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

Bases de la convocatoria para provisión dunhapraza de trabajador social interino a media jornada vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Samos, hasta su cobertura definitiva por funcionario de carrera.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal interino para cubrir un puesto de trabajador social vacante en la plantilla de persoaldeste Ayuntamiento, mediante el sistema de OPOSICIÓN LIBRE, para el cumplimiento de la ratio de servizossociais, hasta la provisión definitiva por funcionario de carrera.

Nº VACANTES	DENOMINACION	CLASIFICACION	GRUPO
1	TRABAJADOR/A SOCIAL ½ JORNADA	Escala de Administración Especial. Subescala técnica. Técnico medio	A/ A2

A mencionada prazaatópase dotada en el orzamentovixente, correspondendolle las cuantías que anualmente se fijan por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 de la ley 30/84, de 2 de agosto y las disposiciones aplicables nestamateria .

Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y el no previsto en ellas, por el establecido en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, naLei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, naLei 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y en el Texto Refundido 781/1986, de 13 de junio, naLei 5/1997, de 22 de julio, de la Administración local de Galicia, y en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la función Pública de Galicia, y demaisdisposiciones aplicables.

SEGUNDA.- Publicidad.

Las presentes bases, xuntocosseus anexos, publicaranseintegralmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios físico y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos (concellosamos.sedelectronica.gal)

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranseunicamente en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos (concellosamos.sedelectronica.gal).

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido/la a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos referidos todos y cada un de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

➤ Ciudadanía:

- Ser ciudadano español.
- Ser cidadándun Estado miembro de la Unión Europea
- Ser descendente de cidadándun Estado miembro de la Unión Europea o del seucónxuxe, no separado de derecho, menor de 21 anosoumaior que viva ássúas expensas.
- Tener derecho a ser empleado público en virtud de tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España en el que sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

➤ Edad:

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

➤ Titulación:

- Diplomatura o grado en Trabajo Social o titulación equivalente, que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Trabajador/a social.

En el supuesto de invocar un título equivalente u homologado óesixidoouobtido en el extranjero, deberáxustificarse con certificado expedido por el organismo competente para la homologación.

➤ Otros:

- Acreditación del Gallego mediante la presentación del Celga 4 o superior.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tarefashabituais de la plaza a la que se aspira, sin que sé padezaenfermidadeou limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto. En el caso de ser seleccionado para el puesto, se acreditará mediante certificado médico oficial.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionaisou estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni de encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empregosou cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso el empleo público. En el caso de ser seleccionado para el puesto, se acreditará mediante declaración formal baixoxuramentoou promesa.
- No estar incurso en los supuestos de incompatibilidades ouincapacidade previstos nalexislaciónvixente.

Los requisitos anteriormente establecidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, debendomanterse las mismas durante todo el período selectivo, hasta la formalización del contrato de trabajo.

CUARTA.- Presentación de instancias y documentación.

Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo, dirixiranseao Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Samos. Se presentarán debidamente cubiertas, en el modelo oficial que figura cómo Anexo I de esta convocatoria, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente el de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias podrán presentarse en la forma previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes debidamente cubiertas, se acercarán los documentos que a continuación se indican:

- Anexo I. Modelo de solicitud, adxuntoás presentes bases.
- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento acreditativo de la súapersonalidade y nacionalidad.
- Copia compulsada de la titulación exigida para participar en el procedimiento selectivo.
- Declaración xuradana que manifiesten que reúnen todos y cada un de los requisitos esixidosna base 4 referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega mediante la presentación del Celga 4 o superior si seposúe.

QUINTA.- Admisión de aspirantes, fecha y lugar de celebración de las pruebas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes por la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las.

Dicta resolución se publicará en el tablero de anuncios y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos (concellosamos.sedelectronica.gal).

En la publicación se hará constar, apellidos, nombre y parte del número de DNI, así como en su caso, las causas que motivaron su exclusión.

Los aspirantes excluídosou omitidos en la resolución disporándunprazo de diez (10) días hábiles contados a partir del seguinte de la publicación de la resolución en el tablero de anuncios y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos, conforme al establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, para corregir los defectos que motivaron su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en el ditoprazonon se corrigen los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el caso de no presentarse alegatos o correcciones a la lista provisional, se elevará la definitiva.

La resolución por la que se aprueba la lista definitiva se publicará del mesmoxeito que a provisional, determinando asimismo lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas y composición del tribunal, y será determinante de los plazos a efectos de posible impugnaciónsou recursos.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, un de los cuáles actuará cómo presidente. Su composición se ajustará al previsto en el artículo 60 del estatuto básico del empleado público. Su composición nominal se publicará Tablero de anunciose en el de la sede electrónica del ayuntamiento de Samos, conjuntamente con la fijación de la fecha del primero ejercicio. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015 de de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la presencia cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, en todo caso se requiere la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto; se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones del tribunal, este estará clasificado en la categoría b) del número 1 del artículo 30 del Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas y programa.

De acordoco previsto en el artículo 45 punto 1 apartado b de la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la publicación de las fechas de celebración de los sucesivos ejercicios, de las cualificaciones de los mismos y del resultado del procedimiento selectivo se publicará en el tablero de anuncios y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos (concellosamos.sedelectronica.gal).

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI o documento que acredite de forma fidedigna su identidad a juicio del tribunal.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las razones o pruebas justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a los que no comparezcan.

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

Desde a total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá de transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas y máximo de cuarenta días (40) días naturales.

De cada sesión que celebre el tribunal se redactará un acta por el/a Secretario/a del mismo en la que se harán constar las cualificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan

OCTAVA.- Sistema de selección y cualificación de los ejercicios

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase: Oposición.

FASE OPOSICIÓN:

La fecha, hora y lugar de celebración del primero ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio siendo eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo la mitad de la puntuación máxima otorgada a cada un de los ejercicios

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- **PRIMERO EJERCICIO:**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder un cuestionario tipo test con respuestas alternativas sobre el temario de la parte común. Serán cuarenta preguntas con tres posibles respuestas cada una.

El aspirante deberá alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar esta fase.

Puntuación máxima 20 puntos.

- **SEGÚN EJERCICIO**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar un o varios supuestos prácticos relacionados con el trabajo social. Pueden incluir una o varias preguntas complementarias relativas a dichos supuestos.

Cada respuesta correcta puntuará 0,50 puntos y cada respuesta errónea, 0,20.

El aspirante deberá alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar esta fase.

Puntuación máxima 20 puntos.

- **TERCERO EJERCICIO:**

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, y obligatoriamente en gallego, en el plazo máximo de dos horas, un tema de entre los incluidos en la parte específica temario de la convocatoria, determinado por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Los/Las aspirantes tendrán amplia libertad en lo que respecta a la forma de exposición y se valorará la formación general, la claridad de ideas, así como el rigor y precisión en la exposición. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal, en sesión pública pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere necesario.

El aspirante deberá alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar esta fase.

Puntuación máxima 20 puntos.

• **CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:**

Para aquellos opositores que no hayan acreditado el conocimiento del gallego, se realizará una prueba que consistirá en una traducción castellano-gallego de un texto facilitado por el Tribunal. Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos y será preciso contar con una puntuación mínima de 5 puntos para lo superas. Esta prueba será obligatoria para aquellos que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega a través de los certificados correspondientes, siempre y cuando hubieran superado los tres ejercicios anteriores. Dicta puntuación no se sumará al resultado de la oposición.

El contenido de este programa será el siguiente:

PARTE COMÚN:

1. La Constitución Española. Preámbulo, Títulos Preliminar y Primero.
2. El ayuntamiento. Elementos que lo constituyen. Competencias del ayuntamiento.
3. La organización municipal. El alcalde, el pleno, la junta local de gobierno, los tenientes de alcalde y los concejales delegados. Distribución de competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados.
4. El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
5. El expediente administrativo. El procedimiento administrativo y sus fases. El acto administrativo. Recursos contra los actos administrativos
6. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos ordenanzas y bandos. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
7. El personal al Servicio de las Corporaciones Locales. El Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal, y grados, retribuciones, derechos y deberes, faltas, sanciones, procedimiento sancionador.

PARTE ESPECÍFICA.

1. Ley 13/2008, de 3 de diciembre de SS.SS. de Galicia. Estructura, Niveles de Atención, SS.SS. Comunitarios Básicos, SS.SS. Comunitarios Específicos, SS.SS. Especializados, Equipa profesional de SS.SS.. Profesional de referencia y Tarjeta Social Gallega
2. Decreto 99/2012 de 16 de marzo, por lo que se regulan los SS.SS. Comunitarios y su Financiación. Conceptos Generales
3. Dependencia, Ley 39/2006 de 14 de Diciembre. Sistema Gallego de Atención a la Dependencia, Requisitos generales para el acceso a las prestaciones e incompatibilidades, valoración y reconocimiento de la situación de dependencia en los supuestos de emergencia social, y en los menores de 3 años. PIA
4. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia (Decreto 15/2010 de 4 de febrero y Orden de 2 de enero de 2012 de desarrollo del Decreto 15/2010, de 4 de febrero y sus modificaciones)
5. Servicios y Prestación de los Sistema de Atención a la Dependencia
6. El Plan Concertado: finalidades, objetivos y prestaciones.
7. Ley 10/2013 de 27 de noviembre de Inclusión Social de Galicia. Objeto y naturaleza. Tipología de las ayudas. RISGA y AIS
8. ORDEN d 22 de enero de 2009 por lana que se regula el Servicio de Ayuda en el Hogar en Galicia.
9. La teleasistencia y los programas de comer en casa . Objetivos y funciones
10. Orden de 1 de abril de 2013 por la que se aprueba el modelo de informe social unificado para el área de dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal y se aprueba su utilización en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
11. Deontología del Trabajo social, código ético del trabajador/a social.
12. Metodología y Trabajo Social. Concepto y fases del Método Básico
13. El/a Trabajador/a Social en la Planificación: elaboración de Programas y Proyectos Sociales.
14. Instrumentos del trabajo social: tipos y características
15. Herramientas informáticas para el TS: SIUSS, SIGAD, HSUE Y MATIASS: Concepto y finalidad

NOVENA.- Relación de aprobados.

El resultado final de este proceso vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad de los ejercicios

Finalizadas las pruebas selectivas el tribunal hará públicas, en los lugares determinados, la relación definitiva de los aspirantes aprobados indicando parcialmente su D.N.I. y por el orden de la puntuación obtenida. Esta relación presentarse a la Sra. Alcaldesa con la propuesta de contratación del candidato/a para el puesto de trabajo.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se habían convocado, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contraviniera el dispuesto por esta norma.

Se formará una bolsa de contratación con los aspirantes que no habían tenido la máxima puntuación, pero superen los tres ejercicios. Esta bolsa será vigente hasta la cobertura en propiedad de la plaza.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

Los/las aspirantes propuestos/las, acercarán en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/las en el lugar indicado en la base undécima los documentos siguientes:

- Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del DNI o pasaporte.
- Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del título académico, o, en su defecto, el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 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 se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración 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.

- En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado el acceso al empleo público.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base cuarta no podrán ser nominados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por falsedad en la solicitud de participación.

ÚNDECIMA.- Nombramiento y toma de posesión

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, a Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento del candidato propuesto.

Dicho nombramiento, que será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Samos, será susceptible de recurso de reposición ante lo Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación del nombramiento, o bien de recurso contencioso- administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del mismo.

Con la finalidad de facilitar la elaboración del recurso y de reforzar el principio de transparencia e igualdad, el expediente completo del proceso de selección, (que abarcará los actas de los tribunales, las solicitudes de los candidatos con los documentos justificativos de los méritos alegados y los ejercicios escritos realizados por cada candidato), el Secretario del Tribunal, una vez formalizada a propuesta de resolución, el entregará el Secretario de la Corporación, que estará obligado a facilitar su acceso a los interesados en tanto la resolución no sea firme.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de esta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos polaLei39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Samos, 4 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María Jesús López López.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL INTERINO/La VACANTE EN La PRANTILLA DE PERSONAL

1º. Apellido:	D.N.I.:
2º. Apellido:	Teléfono:
Nombre:	Móvil:
Dirección:	e-mails:
Población, provincia y C.P.	

M A N I F Y S T A :

- Que desea tomar parte en el proceso selectivo para el acceso a referida plaza.
- Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
- Que acerca a siguiente documentación:
 - Copia del DNI o pasaporte
 - Copia compulsada del título exigido para participar en el procedimiento selectivo.

S E L I C I T A :

Ser admitido en las indicadas pruebas selectivas.

Fdo.:

Samos, a de de 2024.

SARRIA

Anuncio

A los efectos del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales a lo que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y en el art. 20.I en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, se hace público para general conocimiento que el acuerdo inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión común celebrada el 7 de noviembre de 2024 de aprobación de los expedientes de modificación de créditos suplemento de crédito SC 5/2024 Residencia, de la Residencia de Ancianos "Nuestra Sra. De él Carmen" y los expedientes de crédito extraordinario CE 3/2024 y suplementos de crédito SC 5/2024 y SC 6/2024, del Ayuntamiento de Sarria, queda elevado a definitivo al no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición al público, quedando después de dichos expedientes, el resumen por capítulos de los presupuestos para 2024, de la siguiente forma:

Ayuntamiento

Estado de Ingresos

Cap. 1 Impuestos directos	4.395.000,00 €
Cap. 2 Impuestos indirectos	342.664,61 €
Cap. 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.606.800,00 €
Cap. 4 Transferencias corrientes	6.452.150,01 €
Cap. 5 Ingresos patrimoniales	400,00 €
Cap. 7 Transferencias de capital	927.015,95 €
Cap. 8 Activos financieros	4.057.427,30 €
Cap. 9 Pasivos financieros	615.309,22 €
TOTAL	20.396.767,09 €

Estado de Gastos

Cap. 1 Gastos de personal	6.472.181,81 €
Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	9.421.726,91 €
Cap. 3 Gastos financieros	124.797,92 €
Cap. 4 Transferencias corrientes	539.211,54 €
Cap. 5 Fondo de contingencia y otros imprevistos	4.754,85 €
Cap. 6 Inversiones reales	3.516.297,61 €
Cap. 7 Transferencias de capital	20.718,66 €
Cap. 8 Activos financieros	9.000,00 €
Cap. 9 Pasivos financieros	288.077,79 €
TOTAL 20.	396.767,09 €

Residencia

Estado de Ingresos

Cap. 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.820.182,73 €
Cap. 8 Activos financieros	270.396,41 €
TOTAL	2.090.579,14 €

Estado de Gastos

Cap. 1 Gastos de personal	1.428.418,49 €
Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	511.137,44 €
Cap. 3 Gastos financieros	2.000,00 €

Cap. 5 Fondo de contingencia y oros imprevistos	1.586,08 €
Cap. 6 Inversiones reales	147.437,13 €
TOTAL	2.090.579,14 €

Sarria, 5 de diciembre de 2024.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3940

O VALADOURO

Anuncio

Emplazamiento en el procedimiento común nº 0000261/2024-S del Juzgado contencioso-administrativo nº2 de Lugo.

En este Ayuntamiento se recibió emplazamiento por el recurso contencioso - administrativo que de sucesivo se cita:

Órgano jurisdiccional: Juzgado del contencioso - administrativo nº 2 de Lugo.

Número: Procedimiento común 0000261/2024-S

Recurrentes: M^a del Carmen Franco Martínez.

Acto recurrido: Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, adoptado en la sesión celebrada el día 04 de septiembre de 2024, por lo que se deniega a M^a del Carmen Franco Martínez, la licencia para obras de Legalización de la piscina individual, en el emplazamiento sito en el Lugar de la Casela, parroquia de A Laxe, término de municipal de O Valadouro,.

De conformidad con el preceptuado en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso - administrativa, por medio del presente anuncio, se emplaza a las personas interesadas para que puedan personarse en el procedimiento señalado, ante el órgano referido, en el plazo de 9 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

O Valadouro, 5 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 3941

O VICEDO

Anuncio

Aprobada la rectificación (RECT. - V2024 - 07) del inventario de vías y caminos municipales pertenecientes a este municipio mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión común celebrada el día 27 de noviembre de 2024, se abre un período de exposición pública por plazo de veinte días hábiles, que se computarán a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que cualquier interesado pueda examinar el expediente en la sede municipal y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el citado plazo sin que se habían presentado reclamaciones, se entenderá aprobada definitivamente la dicha revisión.

O Vicedo, 4 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3931

VIVEIRO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACION DEL VIGENTE PRESUPUESTO 2024, EN La MODALIDAD DE SUPLENTO DE CRÉDITO

El acuerdo inicial adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión común celebrada el 6 de noviembre de 2024, de aprobación del expediente de modificación del vigente presupuesto 2024, en la modalidad de suplemento de crédito, queda elevado a definitivo al no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición al público, el que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 marzo:

Aplicaciones que se modifican:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Aplicaciones presupuestarias			Importe
1650	22100	Energía eléctrica. Alumbrado Público	55.934,36 €
		Total	55.934,36 €

FINANCIACIÓN:

Concepto Ingresos	Denominación	Importes
420.00	Participación en Tributos del Estado	55.934,36€

Contra el presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ella, a tenor del establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Viveiro, 4 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3932