



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR, Y JUVENTUD

Anuncio

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR EL FOMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO Y PASTOREO EN EXTENSIVO QUE PRODUZCAN LA REDUCCIÓN DE LOS NIVELES DE BIOMASA EXISTENTE, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "EI QUE NO ARDE", EN LA ANUALIDAD 2024

En cumplimiento del establecido en la Base 9 de las canalizadoras de las subvenciones de referencia, la resolución provisional de su concesión se publicó en el BOP de Lugo nº 277, de 30 de noviembre del presente.

Finalizado el trámite de audiencia sin formularse alegatos, la dicha resolución provisional adquiere el carácter de definitiva, el que se publica para su conocimiento y efectos.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este Orden Jurisdiccional de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se considere procedente.

Lugo, 18 de diciembre de 2024.- El presidente, P.D. Decreto de 4 de julio de 2023, el diputado delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 4097

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO.

Anuncio

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)

En sesión celebrada el 19 de diciembre de 2024 el Pleno del Consorcio adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- De conformidad con lo previsto en el artículo 38 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, ratificar el acuerdo de la Mesa General de Negociación de 17 de diciembre de 2024, en los términos y con el fundamento en él especificado.

Segundo.- Aprobar el expediente de la Relación de Puestos de Trabajo, en los términos detallados en la Memoria y en la documentación incluida en el mismo, en la que se incorpora el organigrama funcional y las fichas de los puestos de trabajo y su vigencia desde 1 de enero de 2025.

Tercero.- Exponer al público a RPT durante un plazo de 20 días, mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar y, en su caso, presentar alegatos al Pleno.

Cuarto.- Considerar aprobada definitivamente a RPT, en el supuesto de que durante el plazo de exposición no se habían formulado reclamaciones, sugerencias o alegatos a la misma.

La dicha documentación estará a disposición de las personas interesadas:

1. En la página web del Consorcio: <https://salvamentolugo.org/>

2. En la Sede administrativa del Consorcio, en las dependencias de la Diputación Provincial de Lugo (plaza San Marcos, núm. 8)

3. En el tablero de edictos de la Diputación Provincial de Lugo (plaza sano Marcos, núm. 8).

Plazo de exposición pública para el examen y para la presentación de reclamaciones:

Veinte días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 19 de diciembre de 2024.- El SECRETARIO INTERVENTOR, José Antonio Mourelle Cillero

R. 4118

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión de fecha 12 de diciembre de 2024, se aprobaron las bases y convocatoria para la selección en régimen laboral de contrato de relieve de una plaza de Oficial 1ª/2ª con destino a la Brigada de Obras y Servicios, con motivo de la jubilación parcial de trabajador municipal.

Se hacen públicas dicha convocatoria y sus correspondientes bases, siendo el plazo de presentación de solicitudes de 10 días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

BASES QUE HABÍAN REGIDO La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA EN RÉGIMEN LABORAL DE CONTRATO DE RELIEVE DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª/2ª CON DESTINO A La BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEGONTE.

1. NORMAS GENERALES.

1.1.- **Objeto:** El objeto de las presentes bases y de la convocatoria es la provisión, mediante contrato laboral de relieve y a través del sistema de concurso - oposición, de una plaza de Oficial 1ª/2ª con destino a la Brigada de Obras y Servicios, con motivo de la jubilación parcial - dentro de la plantilla de personal laboral de esta Entidad- del trabajador que ocupa el puesto de Oficial-Encargado.

1.2.- **Normas de aplicación:** Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

1.3.- **Naturaleza y Duración:** El contrato tendrá carácter laboral de relieve, de duración determinada, y a jornada completa, en los términos y condiciones establecidos en el **artículo 12.7 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 y tendrá una duración igual, como mínimo, a la que falte al relevado para alcanzar la edad de jubilación común o a que establezca la normativa de aplicación.

1.4.- **Sistema de selección:** el sistema de selección de los aspirantes será el de concurso oposición.

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

2.1.- **Clasificación:** La plaza objeto de convocatoria está clasificada como personal laboral fijo.

2.2.- **Funciones:** Las funciones que son propias de un Oficial 1ª/2ª para la Brigada de Obras y Servicios, por su formación y titulación y las específicas que correspondan a la plaza convocada, entre otras, las siguientes:

a) Preparar material y utillaxe para realizar trabajos diarios.

b) Conducir y trabajar con maquinaria de la Brigada de Obras y Servicios (camión, tractor con accesorios de desbroce, palaretroexcavadoramixta, remolques, y demás maquinaria o vehículos municipales).

- c) Realizar las reparaciones de urgencia, cambios de rueda picada, relevo de lámparas, relevo de fusibles etc. así como trasladar el vehículo al taller cuando sea preciso.
- d) Encargarse de la limpieza y del mantenimiento del vehículo, realizando engrases, comprobación de los niveles de agua, aceite, combustible, cambios de latiguillo, etc.
- e) Picar, excavar, derribar y realizar zanjas; trasladar maquinaria, enseres y utensilios municipales, colaborar en la carga y descarga de los mismos.
- f) Formigonar caminos, y reparar baches, limpiar cunetas y caminos, realizar obras de reposición de asfalto, aceras, colocar señales de tráfico, hacer arquetas para conducciones de agua potable, aguas pluviales, fecales; abrir y cerrar zanjas en averías de la red de distribución de aguas.
- g) Realizar tareas de poda, corte de setos y desbroce en zonas verdes del ayuntamiento.
- h) Cualquier otra tarea de su categoría que le sea encomendada en atención a las necesidades del servicio.

2.3.-Incompatibilidades: El aspirante que obtenga la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes)

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, según el establecido en el artículo 56 del TREBEP y artículos 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o nacional de los demás estados miembros de la unión Europea. Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.
- b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla antes del final de presentación de instancias, del nivel de formación equivalente a graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación que acredite su homologación por la Administración educativa competente en la materia.
- e) No encontrarse 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso 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 al empleo público.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad, de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) El conocimiento del idioma gallega se acreditará mediante diploma - CELGA 2 o equivalente, certificado o curso homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, y, en su defecto, mediante prueba escrita que se le realizará el aspirante. Esta prueba consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallega en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- h) Figurar inscrito como demandante de empleo en el momento de la contratación del aspirante que resulte seleccionado o estar contratado, por el ayuntamiento de Begonte, con un contrato de duración determinada.
- i) Estar en posesión del carné de conducir tipo C.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.-Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán debidamente cubiertas en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica <https://begonte.sedelectronica.es>, durante el plazo de diez **(10) días naturales**, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Cuando las

solicitudes se presenten había sido del registro del Ayuntamiento de Begonte, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir una comunicación por correo electrónico a la dirección: info@concellodebegonte.es comunicando la presentación de la solicitud, con el serlo de Correos o del registro correspondiente.

4.2.-Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo I) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 2ª, y acercarán necesariamente a siguiente documentación:

- a) Copia autenticada del D.N.I. o documento equivalente.
- b) Copia autenticada de la titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- c) Copia autenticada de la titulación CELGA 2 o equivalente que acredite el nivel de gallego exigido, de ser el caso.
- d) Copia autenticada del carné de conducir tipo C.
- e) Copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y que se señalan en el baremo, de ser el caso.
- f) Vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino. Deberá acompañarse de una hoja en la que se haga constar: fecha de los contratos o nombramiento como funcionario interino, duración, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo.

No se valorarán los contratos que no vengan relacionados en la hoja referida o aquellos que vindorelacionados en esta no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con el puesto. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta a citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

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

5. PUBLICIDAD Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablero de anuncios y sede electrónica. Asimismo, las bases completas se publicarán en el dicho Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios, en la web del ayuntamiento <https://www.concellodebegonte.es/gl/concello/empregoy> en el tablero de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://begonte.sedelectronica.es>.

5.2.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, señalándose un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos, contra a cuál se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el tablero de edictos y sede electrónica, de conformidad con el establecido en la LPACAP, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algunos requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego. Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos autorizan el tratamiento de este datos para a finalidad indicada.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, un de los cuáles actuará como presidente y otro como secretario del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios del ayuntamiento en, <https://begonte.sedelectronica.esen> la web <https://www.concellodebegonte.es/gl/concello/emprego>.

Su composición se ajustará al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la presidente/a y del/de la 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 y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del 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 podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

Asimismo, establecerá el nivel mínimo a exigir para superar las pruebas.

7. DESARROLLO DE Las PRUEBAS.

El primero ejercicio se realizará en el plazo máximo de 30 días naturales desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con dos días naturales de antelación, como mínimo, al inicio del primero ejercicio, en la página web del ayuntamiento y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, el día, hora y lugar donde se celebrará la prueba.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, el de la sede electrónica y también en la citada página web.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir ...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los 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 justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN DE Los EJERCICIOS.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso- oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6.00 puntos.

La fase de oposición será previa a la de concurso y consistirá en la realización del/los siguiente/eres ejercicio/los. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta fase son 6 puntos y comprenderá la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio:

Primero ejercicio: EXAMEN PRÁCTICO (máximo 6 puntos)

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será preciso obtener una puntuación mínima de 3 puntos para poder superarlo.

Consistirá en la realización en un tiempo máximo de 30 minutos, de un o varios supuestos prácticos determinados por el tribunal evaluador antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las funciones del puesto de trabajo.

Se valorarán en este ejercicio las destrezas y conocimientos mostrados por los/las aspirantes en la resolución del problema, el resultado final alcanzado y el tiempo empleado.

2. FASE DE CONCURSO: Máximo 4.00 puntos.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso entre los aspirantes que superaron la fase de oposición. La puntuación total de los méritos alegados y acreditados no podrá exceder de 4 puntos.

I.- Experiencia profesional (máximo 2 puntos):

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional por cuenta ajena de los/las aspirantes, en puestos de la misma categoría /grupo profesional (Oficial 1ª/2ª) y en trabajos relacionados con las funciones propias del puesto anteriormente descritas, de la manera que se indica a continuación:

a).-Por servicios prestados en la Administración Local en régimen funcionarial o laboral, la razón de 0,060 puntos por cada mes completo de trabajo.

b).-Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública - distinta de la Administración Local - en régimen funcionarial o laboral, la razón de 0,030 por cada mes completo de trabajo.

b).-Por servicios prestados en empresas privadas, la razón de 0,015 puntos por cada mes completo de trabajo.

Se entenderá por mes completo trabajado 30 días naturales, despreciándose y no acumulándose las fracciones. Se los contratos fueran a tiempo parcial, computarán proporcionalmente al nº de horas desarrolladas.

No serán objeto de valoración los servicios prestados en la modalidad de prácticas o formativos.

2.- Por conocimiento del gallego:(Máximo 1 punto). Por estar en posesión de los siguientes cursos.

- Celga 3 o equivalente: **0,50 puntos**.

- Celga 4 o equivalente: **1,00 puntos**.

3-Por estar en posesión de los carnés de conducirseguintes(máximo 1 punto):

- Carnés: C+Y, D1+Y, D+Y y BTP. :1,00 puntos.

9. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y CUALIFICACIONES

El resultado final del concurso- oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más a obtenida en la fase de concurso, el que dará la puntuación total obtenida en el procedimiento selectivo.

En el supuesto de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por el candidato que obtuviera mayor puntuación en la fase del concurso, y si esto no fuera posible, desempatarase con el candidato que tenga más servicios prestados en este ayuntamiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes que superaron la fase de oposición, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación cómo personal laboral interino al candidato aprobado con mayor puntuación.

Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde. La publicación se realizará en el tablero de anuncios del ayuntamiento, de la sede electrónica y en la página web.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

Bolsa de Empleo.-No obstante el anterior, se confeccionará una bolsa de empleo con la relación de los aspirantes que superaron o ejercicio de la fase de oposición y por el orden decreciente de puntuación total obtenida, con el objeto de cubrir mediante contrato de duración determinada, en caso de que se precisara, en los supuestos regulados en el Real Decreto- Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del comprado del trabajo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona seleccionada deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días (20) naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablero de anuncios y sede electrónica, a siguiente documentación:

- Certificado médico 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 jurada de no haber sido separado/a de el servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

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 3ª, el seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

11. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL INTERINO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, lo Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral, a favor del candidato propuesto, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el tablero de anuncios y sede electrónica.

El resultado del proceso selectivo – dada la naturaleza del contrato – quita condicionado a la efectiva jubilación del trabajador del quetrae causa.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El Decreto acordando la formalización de contrato laboral de relieve será susceptible de recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore el aspirante seleccionado al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho la percepción económica alguna.

13. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Se había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había ido resalto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso- Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Begonte, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Ulla Rocha.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE OFICIAL 1ª/2ª - MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE RELIEVE - PARA La BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEGONTE

Datos del interesado

Nombre	Apellidos	NIF

Datos a efectos de notificación

Dirección	Provincia	Municipio	Código postal
Correo electrónico		Móvil / Tfno.	

ELECCIÓN DE MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (márquese una opción):

- Electrónica, a través del Sistema de notificación electrónica notific@ (Solo se podrá acceder a la notificación con la identificación electrónica asociada al NIF de la persona indicada).
- Postal (a la dirección postal indicada anteriormente).

DECLARO BAJO MIÑA RESPONSABILIDADE:

- 1º Que tengo conocimiento de la convocatoria publicada para la provisión de un puesto de Oficial 1ª/2ª en régimen de contrato laboral de relevo mediante el sistema de concurso - oposición, conforme las Bases publicadas en el BOP nº ----- de fecha -----.
- 2º Que estoy en posesión de todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, las cuáles conozco y acepto expresamente en su totalidad.
- 3º Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo.
- 4º Que no fue separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se encontrar en estado de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 5º Que alego y acredito los siguientes méritos que se relacionan en el Anexo II/II, que se acerca a la presente solicitud.

Por lo expuesto, **SOLICITO**: Ser admitido/a a el correspondiente proceso selectivo, acercando a estos efectos a siguiente documentación:

Documentación que se debe achegar (marcar con X/X):

- Copia autenticada del DNI, o documento que acredite su identidad.
- Copia autenticada del permiso de conducir exigido en convocatoria.
- Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia autenticada que acredite el conocimiento del idioma gallego.
- Copia autenticada que acredite méritos relacionados con la experiencia profesional y vida laboral y con la formación.
- Copia autenticada de la documentación acreditativa de la condición de demandante de empleo.

		FIRMA
Municipio	Data (dd/mm/aaaa)	

En

--	--	--

ANEXO I (continuación). VALORACIÓN DE MÉRITOS**Datos del interesado**

Nombre	Apellidos	NIF

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración/ Empresa privada	Categoría/Grupo Profesional	Período (dd/mm/aa)	
		Fecha Inicio	Fecha Fin

En el caso de haber trabajado en el Ayuntamiento de Begonte en la misma categoría o equivalente, realizando el cometido funcional a lo que se aspira, marcar con una **Equis** indicarla.

Marcar	Categoría

B. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO**A. CARNÉ DE CONDUCIR.**

Clase /Tipo

NOTA: Se necesita incorporar más méritos baremables, que los que puede reseñar en este documento, utilice otra hoja cómo está.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- Fui informado de que 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 PRESTA
- Su CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Derechos del interesado: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://begonte.sedelectronica.es/privacy.2>

R. 4098

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024-1258 de fecha 13/12/2024 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la selección de un/de uno Técnico/a de Turismo al amparo del Programa "Refuerzo del Empleo" integrado en el Plan Diputación de cooperación con los Ayuntamientos 2024:

"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE UN/DE uno TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "REFUERZO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024.-

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de un/de uno técnico/a de turismo al amparo del "Programa Refuerzo de Empleo" incluido en el Plan Diputación de cooperación con los Ayuntamientos 2024.

Características del puesto:

- Grupo/Subgrupo profesional: C/C1
- Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Duración del nombramiento: 9 meses y con el límite temporal de 31 de octubre de 2025 .
- Jornada: A tiempo completo (100%)
- Horario:: Según necesidades del servicio.
- Retribuciones mensuales: salario Grupo/Subgrupo profesional C1 ; complemento de destino, el correspondiente al nivel 18; complemento específico: 75,76 €; parte proporcional de paga extra.

Todo esto conforme el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido lea Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento y estarán a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

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

2.- FUNCIONES DEL PUESTO.

- Coordinación y dirección de las actividades municipales de turismo
- Promoción turística municipal
- Actualización y control de la páginas web/redes sociales en su ámbito
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachillerato, técnico o equivalentes para efectos académicos o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

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

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

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

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 “E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuéstuos de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.

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

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

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, de cara la agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico (control@gestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela-tablero de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

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

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 7 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

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

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

- a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Fotocopia del título académico exigido.
- c) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.
- d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.
- y) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración y documentación acreditativa/justificativa de estos..

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

Los/las aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

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

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

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

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

6.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde el siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

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

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá si comunicada por fax (982585945) o correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

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

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

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o se los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de personas admitidas y

excluidas se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos/las el listado provisional se dictará con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

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

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

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

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

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

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

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

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

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

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

Esta resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento .

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

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

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

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

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

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Constará de las siguientes pruebas:

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

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 3 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen algunas de las preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán cualificados como no aptos y quedarán eliminados.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,40 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,16 puntos.
- Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

8.1.2.- Prueba de gallego

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

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

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

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Constará de un baremo de méritos y una entrevista curricular.

8.2.1 Baremo de méritos.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por las personas aspirantes, según se determina en la base 9, conforme al señalado en el presente baremo:

a) Formación académica (hasta un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura o grado en turismo o equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información y asistencia turística o equivalente : 1 punto
- Técnico en empresas y actividades turísticas o equivalentes:1 punto
- Grado o licenciatura en Historia del arte, Humanidades, Historia o Geografía y Ordenación del Territorio: 0,75 puntos

b) Masters, cursos, jornadas o similares relacionados con el sector turístico, se concederá hasta un máximo de 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Master o postgrao: 0,75 puntos
- De más de 150 horas: 0,50 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
- Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Asistencia a jornadas, congresos y convenciones y cursos en los que en el figure el número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiales de lenguas extranjeras o validaciones correspondientes (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorará cada idioma en función de los siguientes niveles, según el marco Común Europeo de referencia para las lenguas:

Nivel A1 : 0,10 puntos

Nivel A2 : 0,15 puntos

Nivel B1 : 0,25 puntos

Nivel B2 : 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título o certificado por idioma, el del grado superior alegado.

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

8.2.2. Entrevista curricular

A entrevista tendrá como finalidad apreciar el grado de madurez, grado de formación general y técnica y experiencia acreditadas en el currículum en relación con las funciones que se señalan en las bases de selección, se valorará principalmente la actitud y aptitud para el empleo que se convoca.

A entrevista será obligatoria, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que no se presenten su realización.

Se calificará hasta un máximo de 2 puntos.

9.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

9.1. Titulaciones académicas: copia del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para a su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

9.2. Masters, cursos, seminarios, jornadas o similares: copia del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

En el caso de los idiomas deberá aportarse copia del documento que acredite el nivel alcanzado.

So se tendrán en cuenta los cursos realizados hasta la fecha de final del plazo de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan finalizado en dicha fecha.

No se valorarán los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

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

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la oposición se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento con una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización, en su caso, de la prueba de gallego, así como para la realización de la entrevista, no se tendrá en cuenta a mencionada antelación de 48 horas

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

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

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

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios/pruebas que no se podan realizar conjuntamente será alfabética (A-Z).

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

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

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

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

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más personas aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta a mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición. De mantenerse el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 8.2.

Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

12.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El/a Presidente/a de el Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de nombramiento ante a Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

A propuesta se publicará en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento.

13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 12ª (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), la persona aspirante propuesta presentará la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 3ª:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- y) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito cómo desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia de la cartilla de la S.S.
- g) Certificación del nº de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Se la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de algún de los requisitos relacionados en la Base 3ª, no podrá ser nominada funcionaria interina y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

14.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

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

15.- ELABORACIÓN DE UNA lista DE RESERVA.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzcan renuncias de la persona aspirante seleccionada con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán

las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

A citada listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/a interino/a o cuando por cualquier circunstancia sea preciso proceder a un nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

16.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

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

17.- RECURSOS.

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

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamiento	Ayuntamiento de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: LHL Consultores (Laura Huerta Lejo) Correo electrónico: dpd@lhlconsultores.com
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos allegados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron solicitados y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a: la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial de la Provincia. No está previsto realizar transferencias internacionales a terceros países de sus datos.
Derechos de las personas interesadas	<u>Derecho de acceso:</u> pedir información los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Derecho de rectificación:</u> comunicar cualquier cambio en sus datos personales. <u>Derecho de limitación al tratamiento:</u> en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de sus datos. Para más información de cómo poder ejercitar sus derechos se dirija al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Burela, sito en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicta acción a través de los formularios que la entidad ponen a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: Sede electrónica Se considera que algún de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, Usted tendrá derecho a presentar una reclamación #ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA La FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: principios generales y estructura.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar, concepto de interesado y representación.

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015. Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 5.- El acto administrativo. Requisitos y eficacia. La nulidad y anulabilidad del acto administrativo, conversión, conservación y validación de los actos administrativos.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización y competencias.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 8.- La Ley 7/2011 de Turismo de Galicia.

Tema 9.- Conocimiento del término municipal de Burela: Rueiro. Fiestas y tradiciones

Tema 10.- Patrimonio natural y cultural. Recursos turísticos del Ayuntamiento de Burela.

Burela, 16 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4099

Anuncio

CONTRATACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/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 2024-1266 de fecha 16/12/2024 se resolvió proceder a la contratación como personal laboral fijo para prestar servicios como Auxiliar Administrativo/a de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, grupo C-subgrupo C2, jornada a tiempo completo, de la siguiente persona aspirante:

María Teresa García González, DNI ***9395**

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

R. 4100

O CORGO

Anuncio

Este ayuntamiento notifica a posibles interesados, que la persona que se indica a continuación, solicitó autorización de tala de madera en monte comunal de esta entidad local, acercando plano de la zona concreta de la tala, el que se hace público para que, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, se puedan formular alegatos y presentar documentos en defensa de sus derechos o intereses legítimos.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE	POLÍGONO Y PARCELA	MONTE COMUNAL
DARÍO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	POLÍGONO 129 PARCELA 29	ABRAGÁN

O Corgo, 17 de diciembre de 2024.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 4101

O INCIO

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía del día 18/12/2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un puesto de Peón **de Servicios Múltiples**, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), durante 6 meses, al amparo del programa de la Diputación Provincial de Lugo “*Refuerzo del Empleo*” (Plan Diputación 2024).

Según el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 08:00 a 15:00 horas, durante el plazo de cinco (5) **días naturales**, comenzando a computarse el dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Igualmente, las instancias podrán registrarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de O Incio (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las citadas bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellooincio.sedelectronica.gal/> (tablero de anuncios) y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de atención al público.

O Incio, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 4102

LÁNCARA

Anuncio

De conformidad con el decreto de 18 de diciembre de 2024 hacer pública la convocatoria para selección de personal laboral temporal para la ejecución del proyecto Taller Dual de Empleo “Los Sotos” en agrupación de ayuntamientos Lán cara, Paradela y Samos, del que es promotor el ayuntamiento de Lán cara:

- 1 persona monitora docente

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lán cara en la siguiente dirección <https://lancara.sedelectronica.gal/>.

El plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con el decreto de convocatoria será de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación.

Lán cara, 18 de diciembre de 2024.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 4103

LUGO

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 18 de diciembre de 2024, adoptó entre otros el acuerdo 10/540, por lo que se acuerda **delegar** las competencias en la Excm. Alcaldesa para la resolución de todos los actos de trámite y resolutive para la CONTRATACIÓN DE DOS CONCIERTOS DE AINOHA ARTETA QUE SE CELEBRARÁN Los DÍAS 20 Y 22 DE DICIEMBRE DE 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, 18 de diciembre de 2024.- Alcaldesa, doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 4104

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 17/12/2024, resolvió las reclamaciones planteadas en el periodo de exposición pública, comprendido entre el 2/10/2024 hasta el 14/11/2024, ambos inclusive, y aprobó definitivamente la modificación de la ordenanza fiscal número 107 reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, saneamiento y depuración de aguas residuales, de la ordenanza fiscal número 109 reguladora de la tasa por el servicio municipal de suministro de agua potable a domicilio, de la ordenanza fiscal número 201 reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, de la ordenanza fiscal número 203 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

El acuerdo inicial fue expuesto mediante anuncio publicado en el diario “ÉL PROGRESO” en la fecha del 1/10/2024, en el diario “LA VOZ DE GALICIA” de fecha 1/10/2024 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 228 en la fecha de 1/10/2024, así como en el Tablero de Anuncios durante el periodo de exposición indicado, presentadas las reclamaciones a las que se hace referencia en la certificación expedida por la Secretaria Municipal del Pleno de este Ayuntamiento en la fecha de 19/11/2024, por lo que de conformidad con el establecido en el artículo 17 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 procedió a la resolución de las reclamaciones y a la aprobación de la redacción definitiva de las modificaciones de las ordenanzas fiscales enunciadas, acuerdo que será notificado individualmente a los/a las reclamantes, publicándose a continuación los textos íntegros de las modificaciones aprobadas de las dichas ordenanzas fiscales:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 107 REGULADORA DE La TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

1. **Se modifica el artículo 5ª Tarifas, que queda redactado como sigue:**

ARTÍCULO 5º. TARIFAS

Se establecen las siguientes tarifas:

TARIFA A.- CUOTA DE ABONO

Deberán hacer efectivo este concepto tarifario todos los usuarios que, disponiendo del correspondiente contrato de suministro, utilicen el alcantarillado y de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Las cuotas establecidas en el presente epígrafe tendrán carácter fijo, liquidándose en periodos trimestrales conjuntamente con la facturación de los consumos inscritos.

Cuota de abono al servicio, por usuario, al trimestre:

a) Inmuebles con servicio domiciliario de agua potable para el consumo doméstico:	6,56 €
b) Inmuebles o actividades con servicio domiciliario de agua potable para el consumo no doméstico:	19,69 €

TARIFA B.- CONSUMO (servicios a que se refiere el artículo 4-a de la ordenanza).

Se seguirá el criterio de progresividad por escalas, aplicándose la tarifa correspondiente a cada un de los tramos y facturando al usuario el resultante de la suma de todos ellos.

Epígrafe a) Alcantarillas, saneamiento y depuración de aguas residuales (Inmuebles con servicio domiciliario de agua potable para el consumo doméstico):

- De 0 a 10 m ³ :	0,158 €/m ³
- Exceso de 10 a 30 m ³ :	0,158 €/m ³
- Exceso de 30 a 60 m ³ :	0,341 €/m ³
- Exceso de 60 a 100 m ³ :	0,499 €/m ³
- Exceso de 100 m ³ :	0,656 €/m ³

En las comunidades de vecinos con contador general, la cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio se determinará dividiendo el consumo total por el número de viviendas y/o locales para obtener el consumo

medio por vecino en metros cúbicos. Sobre el dicho consumo medio se aplicará la liquidación por tramos contenida en esta tarifa y el resultado se multiplicará por el número de viviendas y/o locales de la comunidad, facturándose en un único recibo a nombre de esta.

Epígrafe b) Alcantarillas, saneamiento y depuración de aguas residuales (Inmuebles con servicio domiciliario de agua potable para el consumo no doméstico):

- De 0 a 75 m ³ :	0,158 €/m ³
- Exceso de 75 a 150 m ³ :	0,394 €/m ³
- Exceso de 150 a 300 m ³ :	0,53 €/m ³
- Exceso de 300 m ³ :	0,5644 €/m ³

Para los establecimientos en que el agua no constituya primera materia o elemento esencial e imprescindible, conforme al prevenido en el artículo 4-tarifa B, epígrafe b) de la Ordenanza fiscal núm. 109, los tipos de gravamen serán los que corresponden a consumo doméstico.

TARIFA C.- Por el servicio de la red de sumideros municipal y de saneamiento y depuración de aguas residuales, en el caso del artículo 4-b de la ordenanza:

Alcantarillas, saneamiento y depuración de aguas residuales, uso doméstico, al trimestre:	12,57 €
Alcantarillas, saneamiento y depuración de aguas residuales, uso no doméstico, al trimestre:	31,47 €

TARIFA D.- Tasas por la expedición de licencias para acometida o conexiones al alcantarillado, saneamiento y depuración de aguas residuales municipal:

Por cada acometida a la red general, y que hay que satisfacer por una sola vez:

En edificios con una vivienda o local:	123,47 €
En edificios de 2 a 10 viviendas o locales por vivienda o local:	61,77 €
Con más de 10 viviendas, por vivienda o local:	47,02 €

No obstante, en caso de derribamento y nueva edificación, se abonarán de nuevo los derechos de entronque a la red.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 109 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

2. Se modifica el artículo 4^a Tipos de gravamen y cuotas, que queda redactado como sigue:

ARTÍCULO 4º. TIPOS DE GRAVAMEN Y CUOTAS

Con base en lo establecido en el artículo 24.3 de la Ley 25/1998, se establecen las siguientes tarifas:

TARIFA A.- CUOTA DE ABONO

Deberán hacer efectivo este concepto tarifario todos los usuarios que, disponiendo del correspondiente contrato de suministro, utilicen la red de suministro de agua potable.

La cuota establecida en el presente epígrafe tendrá carácter fijo, liquidándose en períodos trimestrales conjuntamente con la facturación de los consumos inscritos.

Cuota de abono al servicio, por usuario, al trimestre:

a) Uso doméstico:	11,81 €
b) Uso no doméstico:	26,25 €

TARIFA B.- CONSUMO.

Se seguirá el criterio de progresividad por escalas, aplicándose la tarifa correspondiente a cada uno de los tramos y facturando al usuario el resultante de la suma de todos ellos.

Epígrafe a) Uso doméstico:

- De 0 a 10 m ³ :	0,1444 €/m ³ .
- Exceso de 10 a 30m ³ :	0,236 €/m ³ .
- Exceso de 30 a 60 m ³ :	0,788 €/m ³ .
- Exceso de 60 a 100 m ³ :	1,181 €/m ³ .
- Exceso de 100 m ³ :	1,444 €/m ³ .

En las comunidades de vecinos con contador general, la cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio se determinará dividiendo el consumo total por el número de viviendas y/o locales para obtener el consumo medio por vecino en metros cúbicos. Sobre el dicho consumo medio se aplicará la liquidación por tramos contenida en esta tarifa y el resultado se multiplicará por el número de viviendas y/o locales de la comunidad, facturándose en un único recibo a nombre de esta.

Epígrafe b) Uso no doméstico.

- De 0 a 75 m ³ :	0,4594 €/m ³ .
- Exceso de 75 a 150 m ³ :	1,2469 €/m ³ .
- Exceso de 150 a 300 m ³ :	1,5094 €/m ³ .
- Exceso de 300 m ³ :	1,706 €/m ³ .

Se incluyen en esta tarifa los abastecimientos para obras, entidades o empresas que prestan servicio al público, residencias colectivas y establecimientos en los que el agua constituya materia prima esencial, tributando los restantes por la cuota correspondiente al uso doméstico.

TARIFA C.- INSPECCIÓN DE CONTADORES.

Una vez solicitada el alta como abonado o producida esta de oficio, por una sola vez:

28,90 €

La totalidad de las tarifas anteriores no incluyen la cuota tributaria que resulte de aplicación a la operación en concepto del Impuesto sobre el valor añadido (IVA).

TARIFA D.- ACOMETIDAS

Por acometida a la red de distribución, por una sola vez:

En edificios con una vivienda o local:	123,47 €
En edificios de 2 a 10 viviendas o locales por vivienda o local:	61,77 €
Con más de 10 viviendas, por vivienda o local:	47,02 €

No obstante, en caso de derribamento y nueva edificación, se abonarán de nuevo los derechos de entronque a la red.

TARIFA Y.- OTROS SUMINISTROS Y ACTUACIONES.

Todas las demás suministros y la colocación de encauzamientos, llaves de paso, arquetas, bocas de riego o para el servicio contra incendios fuera de las vías públicas, piezas de toma, y, en general, actuaciones del servicio no recogidas expresamente en esta ordenanza serán objeto de liquidación por una sola vez, por el precio de los materiales según la factura y de la mano de obra por el tiempo invertido, recargado este último concepto en un 100%, según el presupuesto previo formulado por el servicio, autorizado por la Alcaldía, y con la conformidad del solicitante, y sin ese requisito no será atendida su petición.

Todos los tributos de cualquier tipo que puedan grabar los servicios objeto de esta ordenanza, los contratos de suministro y los recibos, serán siempre por cuenta del abonado.

ORDENANZA FISCAL NÚM. NÚM. 201 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

SE MODIFICA el punto dos del artículo 13, quedando el artículo 13 redactado de la siguiente manera:

1. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuáles se puso de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos del dispuesto en el párrafo anterior, aquella en a que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En caso de que el período de generación sea inferior a un año, prorratearse el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

2. El coeficiente para aplicar sobre el valor del terreno en el momento de la devindicación calculado conforme al dispuesto en los artículos anteriores y según el período de generación del incremento de valor, será el siguiente:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12
11 años.	0,10
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10
17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23

Periodo de generación	Coficiente
Igual el superior a 20 años.	0,40

Si, a consecuencia de la actualización de los coeficientes máximos establecidos en el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, algún de los coeficientes anteriores resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija el dicho exceso.

3. Cuando, la instancia del sujeto pasivo, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al imponerte de la base imponible determinada, se tomará cómo base imponible el importe del dicho incremento de valor.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 203

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ORDENANZA FISCAL NÚM. 203, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

1) Se modifica el artículo 2, que queda redactado cómo siegue:

ARTÍCULO 2º

1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,74%

2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0,50%

3. El tipo de gravamen del Impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de características especiales queda fijado en el 1,30%.

4. Se establecen los siguientes tipos de gravamen diferenciados para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, excluidos los de uso residencial, que superen atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral, el valor catastral que para cada un de los usos se recogen en el siguiente cuadro:

Uso	Valor catastral a partir del cuál se aplicará el tipo de gravamen diferenciado	Tipo de gravamen diferenciado
Comercial	150.000 €	0,77%
Oficina	150.000 €	0,77%

En todo caso, los tipos de gravamen diferenciados a que se refiere este apartado podrán aplicarse, como máximo, a los bienes inmuebles del término municipal que, para cada uso, tienen mayor valor catastral.

El uso de cada bien inmueble urbano es el que se incluye en el padrón catastral que anualmente facilita la gerencia Territorial del Catastro.

Cuando un inmueble haya atribuido varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

2) Se modifica el apartado 4) del artículo 5, quedando el artículo 5 redactado cómo siegue:

1.- Se establece una bonificación del 90% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, para los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de ellas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

La documentación que tendrán que acercar en la solicitud de la bonificación por los interesados será a siguiente:

- Fotocopia de la Licencia municipal de obras.

- Fotocopia del último recibo del Impuesto sobre actividades económicas, en caso de tributar por él, o en otro caso, fotocopia de la declaración censual en el impuesto anterior o acreditación por cualquier medio admisible en derecho de que se trata de una empresa de urbanización, construcción o promoción inmobiliaria.

- Fotocopia del último recibo del Impuesto sobre bienes inmuebles o declaración de alteración de bienes en caso de que el recibo figurara a nombre de otro propietario.

- Balance de situación cerrado a 31 de diciembre del año anterior, para acreditar que el inmueble no figura entre los bienes del inmovilizado.

Una vez presentada la solicitud, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que acerque certificado del Director Técnico, visado por el Colegio Oficial competente, para acreditar la fecha de inicio de las obras.

2.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la cualificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a estas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma.

La dicha bonificación se concederá la petición del interesado, a cuál podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de esta y producirá efectos, de ser el caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

La documentación que hay que acercar en la solicitud de la bonificación por los interesados será a siguiente:

- Cédula de cualificación provisional y definitiva de vivienda de protección oficial expedida por el Instituto Galego da Vivenda e Solo.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de Explotación Comunitaria de la Tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre régimen fiscal de las cooperativas.

4.- Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del impuesto aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la siguiente cuantía:

Familia numerosa categoría general	30%
Familia numerosa categoría especial	50%

Esta bonificación se concederá la petición del interesado exclusivamente para la vivienda que constituya la residencia habitual de toda la familia numerosa y que deberá acreditarse en la correspondiente solicitud. Para estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella donde se encuentren empadronados todos sus miembros con la única excepción del párrafo siguiente:

En el caso de parejas separadas o divorciadas se concederá la bonificación exclusivamente para aquel inmueble del cónyuge con el que convivan los hijos que integren el título de familia numerosa, y quenes estarán empadronados en la vivienda habitual para la que se solicita la bonificación. La separación o divorcio deberá acreditarse documentalmente, el bien mediante resolución judicial o decreto que declaren la separación o divorcio, o escritura pública.

Con la presentación de la solicitud deberá acreditarse la condición y categoría de familia numerosa, mediante el título de familia numerosa, expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, vigente a 1 de enero del ejercicio en el que deba surgir efectos la bonificación.

Esta bonificación tiene carácter rogado por lo que su concesión requerirá, en todo caso, solicitud previa del interesado y acto administrativo expreso favorable a esta, debiendo ser solicitada para el ejercicio en el que se pretenda su aplicación dentro del primero trimestre. La presentación había sido de este plazo determinará que la bonificación tenga efectos para el ejercicio siguiente.

La bonificación concederáse hasta la fecha señalada cómo de caducidad en el título de familia numerosa aportada por el interesado. En todo caso, la pérdida de la condición de familia numerosa antes del cumplimiento del plazo señalado determinará la pérdida de la bonificación, debiéndose comunicar la dicha circunstancia al Ayuntamiento. Esta pérdida será aplicable al ejercicio siguiente a aquel en el que se produzca.

5.- Se establece una bonificación del 95% en la cuota íntegra del impuesto para los inmuebles propiedad de la Universidad de Santiago de Compostela directamente destinados a fines universitarios. A estos efectos se solicitará anualmente, dentro del primero semestre del año, la concesión de la bonificación, acreditando mediante certificación expedida al efecto el destino de todos los inmuebles de los cuáles se insta la bonificación.

6.- Disfrutarán de una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto, durante 3 años, aquellos inmuebles en los que estén ubicadas únicamente construcciones en las que se desarrolle total y exclusivamente actividades económicas agrarias o ganaderas, pertenecientes al sector primario, que sean declaradas de interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento de empleo, que justifiquen tal declaración.

La declaración de interés o utilidad municipal corresponderá al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, siempre que se acredite que el bien inmueble figura afecto a una explotación

agrícola o ganadera explotada directamente por el sujeto pasivo o por un tercero que el poda acreditar por cualquier título, surtiendo efectos a partir del período impositivo siguiente al de la resolución de la solicitud.

Para su concesión, deberá aportar a siguiente documentación:

- Certificado actualizado de la inscripción de la explotación agraria en el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia.
- De ser necesario, título acreditativo de la explotación por un tercero de la actividad agrícola o ganadera en el bien inmueble objeto de la bonificación.
- Referencia catastral del inmueble donde se ejerce la explotación agrícola o ganadera.

7.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al de la finalización de su instalación, los bienes inmuebles destinados la vivienda habitual de los sujetos pasivos de este impuesto, que habían instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Asimismo, deberá acreditarse que se solicitó y concedido la oportuna licencia municipal.

No se otorgará esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

Esta bonificación tendrá carácter rogado y producirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que, previamente, reúna las condiciones y se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. Las solicitudes serán enviadas desde el Servicio de Hacienda Local, con la documentación que las acompaña, al Servicio de Medio Ambiente que, valorando que se reúnan los requisitos exigidos, formularán informe sobre su concesión.

El otorgamiento de la bonificación por instalación de sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar estará condicionado a que el cumplimiento de los anteriores requisitos quede acreditado mediante la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, del certificado de montaje, en su caso, y del certificado de instalación debidamente diligenciados por el organismo autorizado por la Comunidad Autónoma. Asimismo, deberá acreditarse que se solicitó y concedido la oportuna licencia municipal, aportando a siguiente documentación:

- * La licencia de obras, comunicación previa o declaración responsable de la obra e instalación de los sistemas de producción de energía renovable, según se precise para cada caso.
- * La carta de pago de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos que se tramitaron.
- * El certificado final de las obras.
- * La carta de pago del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- * Especificaciones técnicas de los sistemas instalados:

1) En los sistemas de aprovechamiento térmico, deberá constar certificado de un instalador acreditado en el que se constate el cumplimiento de la normativa vigente en materia de eficiencia energética en las construcciones.

2) En los sistemas de aprovechamiento eléctrico deberá constar certificado de instalación efectuado por el técnico correspondiente en el que se recoja que la instalación es capaz de producir un porcentaje de energía ahorrada anualmente de por lo menos un 30%.

3) Se añade un artículo 6 “Período impositivo y pago del impuesto, que queda redactado cómo siegue:

Artículo 6.- Período impositivo y pago del impuesto

1. El período impositivo es el año natural.
2. El impuesto se devenga el primero día del año.
3. Los hechos, actos y negocios que, de acuerdo previsto en el artículo siguiente de esta Ordenanza, deban ser objeto de declaración, comunicación o solicitud, tendrán efectividad en el ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se produjeron, con independencia del momento en el que se notifiquen.

Quando el Ayuntamiento conozca una modificación de valor catastral respecto al que figura en su padrón, originado por algún de los hechos, actos o negocios mencionados anteriormente, este liquidará el IBI, en su caso, una vez la Gerencia Territorial del Catastro notifique el nuevo valor catastral. La liquidación del impuesto comprenderá la cuota correspondiente a los ejercicios devengados y no prescritos, entendiendo como tal los comprendidos entre el siguiente a aquel en que los hechos, actos o negocios se produjeron y el ejercicio en el que se liquida.

En su caso, se deducirá de la liquidación correspondiente a este y a los ejercicios anteriores la cuota satisfecha por IBI en razón de otra configuración del inmueble, distinta a la que tuvo realidad.

4. En los procedimientos de valoración colectiva, los valores catastrales modificados tendrán efectividad el día uno de enero del año siguiente a aquel en que se produzca su notificación

4) Se añade un artículo 7 Régimen de declaraciones, comunicaciones y solicitudes que queda redactado cómo sigue:

Artículo 7.- Régimen de declaraciones, comunicaciones y solicitudes

1. Los sujetos pasivos que sean titulares de los derechos constitutivos del hecho imponible del impuesto, están obligados a declarar las circunstancias determinantes de una alta, baja o modificación de la descripción catastral de los inmuebles, de conformidad con la normativa catastral.

2. Serán objeto de declaración o comunicación, según proceda, los siguientes hechos, actos o negocios:

a) La realización de nuevas construcciones y la ampliación, rehabilitación, demolición o derribo de las ya existentes, ya sea parcial o total. No se considerarán cómo tal las obras o reparaciones que tengan por objeto la mera conservación y mantenimiento de los edificios, y las que afecten solo a características ornamentales o decorativas.

b) La modificación de uso o destino y los cambios de clase de cultivo o aprovechamiento.

c) La segregación, división, agregación y agrupación de los bienes inmuebles.

d) La adquisición de la propiedad por cualquier título, así como su consolidación.

y) La constitución, modificación o adquisición de la titularidad de una concesión administrativa y de los derechos reales de usufructo y superficie.

f) Las variaciones en la composición interna o en la cuota de participación de los copropietarios, o los cotitulares de las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria.

g) Los actos de plan y de gestión urbanísticos que se determinen reglamentariamente.

3. Podrá formular solicitud de baja en el Catastro Inmobiliario, que se acompañará de la documentación acreditativa correspondiente, quen, figurando cómo titular catastral, cesara en el derecho que originó dicha titularidad.

4. Las declaraciones y solicitudes se podrán presentar ante el Ayuntamiento (a través de la Oficina de Gestión Catastral) o ante la Gerencia Regional del Catastro.

5. El interesado quedará eximido de su obligación de presentar la declaración, cuando la transmisión suponga exclusivamente la adquisición o consolidación de la propiedad de la totalidad del inmueble; se formalice en escritura pública o se solicite su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde el acto traslativo del dominio, siempre que, además, se acredite la referencia catastral mediante el aportación de un de los siguientes documentos:

a. Certificación catastral emitida por la Dirección General del Catastro o por el órgano que actúe por delegación.

b. El último recibo pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes modificaciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzarán a aplicarse el 1 de enero de 2025, y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, que es firme en la vía administrativa, al amparo del establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, podrá, de ser el caso, interponerse únicamente recurso contencioso-administrativo (ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia) en el plazo de dos meses contados a partir de la dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según el dispuesto en el artículo 19.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Lugo, 18 de diciembre de 2024.- Secretaria General del Pleno, Ana María Rivas y la Excm. Sra. Alcadesa, doña Mercedes Paula Alvarellós Fondo, en suplencia del Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos.

NEGUEIRA DE MUÑIZ*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0177 de data del 16/12/2024, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de octubre de 2024 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el imponente de 38,04 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el imponente de 155,97 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 4106

A POBRA DO BROLLÓN*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17/12/2024, aprobó inicialmente el expediente núm. 559/2024 de modificación de créditos del presupuesto del 2024. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de quince días hábiles en la secretaría de este Ayuntamiento que comenzará a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas y que deberán dirigirse al sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento.

A Pobra do Brollón, 17 de diciembre de 2024.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 4107

SARRIA*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR****EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE NOVIEMBRE DE 2024**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo establecido en el artº 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

En los primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

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

Sarria, 10 de diciembre de 2024.- El ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 4108

O VALADOURO

Anuncio

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

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2024-0701 el día 16 de diciembre de 2024, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de agosto de 2024 por el importe total de 6.661,91 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

O Valadouro, 17 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4111

Anuncio

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

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2024-0700 el día 16 de diciembre de 2024, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de septiembre de 2024 por el importe total de 6.449,60 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

O Valadouro, 17 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4112

VILALBA

Anuncio

Visto el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión común celebrada el día 31 de octubre del 2024, mediante el que se aprobaron inicialmente las tarifas urbanas del servicio de taxi del Ayuntamiento de Vilalba, de aplicación a partir del año 2025.

Vista resolución de la Dirección General de Comercio y Consumo de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración, de fecha 17/12/2024, después del informe favorable de la Comisión de Precios de Galicia, mediante la que se autoriza a este Ayuntamiento a la aplicación de las dichas tarifas máximas (IVA incluido), para el transporte urbano en auto-taxi para Vilalba, que son las siguientes:

TARIFA 1. APLICABLE EN DÍAS LABORALES DE 6:00 A 22:00 HORAS

CONCEPTO	IMPONERTE/EUROS
Percepción mínima*	4,05 €
Km recorrido	1,10 €
Hora de espera	16,80 €

* Incluye 1.500 metros o tiempo equivalente.

TARIFA 2. APLICABLE EN DÍAS LABORALES, DE 22:00 A 6:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES, SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS DURANTE Las 24 HORAS.

CONCEPTO	IMPONERTE/EUROS
Percepción mínima*	4,75 €
Km recorrido	1,35 €
Hora de espera	19,95 €

* Incluye 1.500 metros o tiempo equivalente.

SUPLEMENTOS TARIFAS 1 y 2

CONCEPTO	IMPONERTE/EUROS
Ocupación de maletero (1)	0,60 € a partir del segundo bulto
Traslado de perros y gatos (2)	1 €

(1) Excepto caderas de minusválidos y de niños. Primero bulto gratuito, tarifa de 0,60 € por bulto a partir del segundo.

(2) Excepto lazarillos autorizados.

Vilalba, 18 de diciembre del 2024.- La alcaldesa, Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 4113