



BOP

SÁBADO, 19 DE ABRIL DE 2025

N.º 089

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA. SERVICIO DE DEPORTE

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA VEINTIÚN DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO POR LO QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, EL GASTO, Y LOS ANEXOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOVILISMO, ESPECIALIDAD RALLY DE ASFALTO, TERRA O MONTAÑA, VEHÍCULOS HISTÓRICOS Y ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA ANUALIDAD 2025.

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOVILISMO, ESPECIALIDAD RALLY DE ASFALTO, TERRA O MONTAÑA, VEHÍCULOS HISTÓRICOS Y ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA ANUALIDAD 2025.

BDNS (Identif):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se puede consultar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/las de los premios de la presente convocatoria las personas físicas que sean deportistas federados/las en federación oficial de automovilismo, de cualquier categoría, y exclusivamente de modalidades de rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas, de nacionalidad española o residentes legales en España, que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de premios, anualidad 2025, destinados a deportistas individuales (pilotos) de la disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2025.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección:

<https://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas?page=1>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOVILISMO, ESPECIALIDAD RALLY DE ASFALTO, TIERRA O MONTAÑA, VEHÍCULOS HISTÓRICOS Y ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA ANUALIDAD 2025.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/axudas>

Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

La dotación presupuestaria total de la presente convocatoria es de 45.000,00 € (cuarenta y cinco mil euros).

Se establece como importe máximo de cada premio 2.500,00 € y como importe mínimo de cada premio 300,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Plazo para la presentación de solicitudes: **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Lugo. Cada deportista solo podrá presentar una única solicitud (Anexo I) y optar a un único premio.

Lugo, 10 de abril de 2025.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, P.S. la Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos, Montserrat Conde López.

R. 1007

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantel funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	879.140,64
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	614.975,73
3	Gastos financieros	703,00
4	Transferencias corrientes	13.150,50
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	300,00
6	Inversiones reales	19.408,77
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,50
TOTAL GASTOS		1.527.679,14€

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	293.371,92
2	Impuestos Indirectos	10.600,00
3	Tasas y Otros Ingresos	529.984,51

4	Transferencias corrientes	687.284,65
5	Ingresos Patrimoniales	6.438,06
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		1.527.679,14 €

PLANTEL**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Denominación	Núm. plazas	Grupo	Nivel	Situación
1.- Habilitación de carácter general				
1.1. Secretario-Interventor agrupado con el Ayuntamiento de O Incio	1	A1	30	En propiedad
2. Escala Administración General				
2.2 Subescala Administrativa				
2.2.1 Administrativo	1	C1	22	En propiedad
2.2.1 Administrativo	1	C1	18	Vacante
2.2.1 Administrativo	1	C1	18	Vacante

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Núm. Plazas	Situación
Operario de mantenimiento	1	En propiedad
Operario de servicios múltiples	1	En propiedad
Trabajador/a Social	1	Vacante
Auxiliar de ayuda en el hogar	7	En propiedad
Auxiliar de Punto Atención a la Infancia	1	En propiedad
Director/a de Punto Atención a la Infancia	1	En propiedad
Animador/a Sociocultural	1	En propiedad
Auxiliar administrativo	1	En propiedad
Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL)	1	En propiedad

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación	Núm. Plazas
Auxiliar de ayuda en el hogar	1

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Bóveda, 14 de abril de 2025.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 1030

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2025 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de marzo de 2025.

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

Folgoso do Courel, 11 de abril de 2025.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1014

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio público de centro de día correspondiente al mes de marzo 2025, integrado por 20 recibos por importe total de 7.343,00 €.

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de centro de día correspondiente al mes de marzo 2025, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los intereses de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones

Guitiriz, 8 de abril de 2025.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1015

LÁNCARA

Anuncio

La alcaldía del ayuntamiento de Lán cara el 11.04.2025 adoptó el acuerdo que se transcribe, en cumplimiento de la base reguladora 5 del proceso selectivo para la provisión cómo personal laboral por el sistema de

acceso libre, de un/ha operario/a de servicios múltiples (OEP 2021), perteneciente a agrupaciones profesionales, subgrupo “Y”, aprobadas por decreto de la alcaldía número 282, de fecha 19 de noviembre de 2024, publicadas en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2024, publicación de la convocatoria en el BOE núm. 19 de 22.01.2025:

“Decreto.- Láncara en la fecha de la firma electrónica al margen.

Antecedentes.-

I.- Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión cómo personal laboral fijo por el sistema de acceso libre, de un/ha operario/a de servicios múltiples (OEP 2021), perteneciente a agrupaciones profesionales, subgrupo “Y”, aprobadas por decreto de la alcaldía número 282, de fecha 19 de noviembre de 2024, publicadas en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2024.

II.- Anuncio de convocatoria publicado en el Diario Oficial de Galicia, número 251 del martes, 31 de diciembre de 2024, y en el Boletín Oficial del Estado, número 19 del miércoles 22 de enero de 2025.

III.- Anuncio de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto ofertado en el BOP de Lugo núm. 068 del lunes, 24 de marzo de 2025, otorgando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos y subsanar la documentación. No consta alegato alguna.

En el ejercicio de las competencias que me confiere a vigente legislación sobre régimen local, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Plaza de PEÓN de servicios múltiples:

Personas admitidas:

Nombre y apellidos	DNI	Exención de la prueba gallego
Alejandro Rodríguez Ramos	71****40V	SÍ
José Miguel Conde González	33****75V	NO
José Manuel Fernández Abuín	33****12X	SÍ
José López Castro	33****77C	SÍ
Emilio López López	76****42E	SÍ
José Luis Folgueiras Fernández	33****72X	NO
José Antonio Santos Montero	33****75A	NO

Personas excluidas:

No hay.

Segundo.- Designar las siguientes personas cómo integrantes del tribunal calificador:

Presidencia:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Vocales:

Titular: Don Manuel Pillado Arroyo, adjunto al jefe del Parque Móvil de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Fernández González, maquinista - conductor en el Parque Móvil de la Diputación de Lugo.

Titular: Don Alfonso Fernández Alonso, coordinador jefe Vigilancia Vías Provinciales en el Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Víctor Luaces Luaces, capataz Vigilancia Vías Provinciales en el Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Ana Castañal Fernández, administrativa del ayuntamiento de Láncara.

Suplente: Doña Olga Mª González Yebra, trabajadora social del ayuntamiento de Láncara.

Secretaría:

Titular: Doña Mónica Vázquez Fandiño, secretaria interventora del ayuntamiento de Lánacara.

Suplente: Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Las personas integrantes del Tribunal se abstendrán de intervenir, comunicándose a la alcaldía. Las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con lo señalado en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas de abstención y recusación de los miembros del tribunal de conformidad con los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015, así como cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Tercero.- Citar a los miembros del tribunal para que comparezcan en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Lánacara el día **5 de mayo de 2025, a las 10.00 horas**, para su constitución.

Cuarto.- Citar a las personas aspirantes admitidas para el próximo día **7 de mayo de 2025 en el polifuncional do Campo de la Feria ubicado en A Pobra de San Xiao, a las 9.00 horas**, con el objeto de proceder a la realización de la prueba tipo test que se recoge en la base séptima. Las personas aspirantes deberán venir proveídas de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Quinto.- Notifíquese a las personas integrantes del Tribunal y se publique en el BOP de Lugo y en el tablero de edictos de la sede electrónica <https://lancara.sedelectronica.gal> a presente resolución.”

Lánacara, 11 de abril de 2025.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1016

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local en sesión celebrada el 9 de abril de 2025, aprobó el padrón de vados correspondiente al ejercicio 2025.

El importe total del padrón asciende a 588,00 €, siendo el período voluntario de cobro desde el día 10 de abril hasta 10 de junio de 2025, de conformidad con el previsto en los arts. 12 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 62.3 de la Ley General Tributaria.

El que se expone al público en la Casa del Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la LGT, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición al público del padrón. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lánacara, 11 de abril de 2025.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1017

MONDOÑEDO

Anuncio

El 11 de abril de 2025, se dictó Resolución de Alcaldía núm. 2025-0088, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL “PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: NOMBRAMIENTO DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA, A tiempo completo, PARA APOYO EN Los PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO, AYUDA EN EL HOGAR E INCLUSION SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO”

Luego de ver el “PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: NOMBRAMIENTO DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA, A tiempo completo, PARA APOYO EN Los PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO, AYUDA EN EL HOGAR E INCLUSION SOCIAL EN EL CONCELODE

MONDOÑEDO”, aprobado mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 8 de abril de 2025.

Considerando la figura del/a funcionario/a interino/a de programa, al amparo del establecido en el artículo 10.1.c 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. Esto es, el dicho artículo, contempla a los funcionarios/las interinos/las a los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, pueden ser nominados para la ejecución de programas de carácter temporal. Este es el caso del/a responsable de este programa temporal.

Visto el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los Servicios Sociales Comunitarios y su financiación, que en el artículo 47 regula los criterios de renovación de la financiación básica para gastos corrientes, considerando financiación básica de los Servicios Sociales Comunitarios, el que tiene como finalidad garantizar la continuidad y estabilidad en la prestación de estos servicios por parte de las corporaciones locales. La Xunta de Galicia garantizará la renovación de la financiación básica para el funcionamiento de los Servicios Sociales Comunitarios a cada una de las corporaciones locales de Galicia, tomando como referencia para cada anualidad los Servicios Sociales Comunitarios financiados, efectivamente prestados y correctamente justificados en el ejercicio inmediatamente anterior. Para estos efectos, y dentro de los conceptos de gasto corriente financiados conforme el artículo 41.5 de este decreto, se renovará cada anualidad, como financiación básica de los Servicios Sociales Comunitarios el correspondiente a los gastos derivados de los trabajadores y trabajadoras sociales que constituyen el personal técnico de las unidades de trabajo social de todas las corporaciones locales titulares de los servicios.

Visto que con fecha de registro de entrada de 15 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento de Mondoñedo recibió de la Consellería de Política Social e Igualdad, una notificación de concesión de subvención para el ejercicio 2024 de 2,5 trabajadores/las sociales (prórroga de 2,5 trabajadores/las sociales que ya había concedido), al amparo del Decreto 99/2012 de 11 de marzo por lo que se regulan los Servicios Sociales Comunitarios y su financiación y más documentación correspondiente a la justificación y evaluación del ejercicio 2023 de conformidad con los criterios de renovación de la financiación básica para gastos corrientes de Servicios Sociales Comunitarios Municipales, previstos en su artículo 47 y con los criterios de determinación de posibles variaciones de la financiación para estos gastos corrientes previstos en el artículo 48.

Debido a necesidad de garantizar la continuidad, la estabilidad y mantener la calidad en la prestación de programas y/o servicios de información y asesoramiento, ayuda en el hogar e inclusión social, es necesario e imprescindible la contratación de otro profesional del trabajo social para que realice las funciones que se le designen en los referidos programas.

El Alcalde firmó una providencia que incoa el expediente para el **“PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: NOMBRAMIENTO DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA, A tiempo completo, PARA APOYO EN Los PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO, AYUDA EN EL HOGAR E INCLUSION SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO”**, mediante el nombramiento de un/de un funcionario/a interino de programa, al amparo del establecido en el artículo 10.1.c 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. Esto es, el dicho artículo, contempla a los funcionarios interinos a los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, pueden ser nominados para la ejecución de programas de carácter temporal. Este es el caso del/a responsable de este programa temporal, que realizará su labor desde el momento de su toma de posesión y durante un período temporal de tres anualidades: 1 TRABAJADOR/A SOCIAL a tiempo completo, así como una memoria que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, excepcionalidad y prioridad de realizar este proceso selectivo.

Considerando la Legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016, y debido a motivos de interés público y a que el inicio de este programa debe ser inminente, ante la imposibilidad de convocar una Junta de Gobierno Local, el Alcalde en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Primero.- Abogar la competencia precisa, de manera puntual, con el único objeto de realizar una convocatoria para selección y posterior nombramiento de un/ha funcionario/a interino/a de programa (art. 10.1.c del TRLEBEP), a través de las **BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN/HA FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA PARA EL “PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: NOMBRAMIENTO DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA, A tiempo completo, PARA APOYO EN Los PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO, AYUDA EN EL HOGAR E INCLUSION SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO”**.

Su duración será desde el momento de su toma de posesión y durante un período temporal de tres anualidades. Las titulaciones exigidas para este puesto atardecer: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria que se juntan cómo anexo al expediente.

Tercero.- Darle publicidad a esta convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución a la Xunta de Gobierno Local y al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Mondoñedo, 11 de abril de 2025.- El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. La secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL “PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: NOMBRAMIENTO DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA, A tiempo completo, PARA APOYO EN Los PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO, AYUDA EN EL HOGAR E INCLUSION SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO”

PRIMERA.—OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior nombramiento de un/de un TRABAJADOR/A SOCIAL, a tiempo completo, como funcionario/a interino/a de programa, al amparo del establecido en el artículo 10.1.c 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, para el “PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: NOMBRAMIENTO DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMA, A tiempo completo, PARA APOYO EN Los PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO, AYUDA EN EL HOGAR E INCLUSION SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO”. Su duración será desde el momento de su toma de posesión y durante un período temporal de tres anualidades, aprobado mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 8 de abril de 2025.

Visto el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los Servicios Sociales Comunitarios y su financiación, que en el artículo 47 regula los criterios de renovación de la financiación básica para gastos corrientes, considerando financiación básica de los Servicios Sociales Comunitarios, el que tiene cómo finalidad garantizar la continuidad y estabilidad en la prestación de estos servicios por parte de las corporaciones locales. La Xunta de Galicia garantizará la renovación de la financiación básica para el funcionamiento de los Servicios Sociales Comunitarios a cada una de las corporaciones locales de Galicia, tomando cómo referencia para cada anualidad los Servicios Sociales Comunitarios financiados, efectivamente prestados y correctamente justificados en el ejercicio inmediatamente anterior. Para estos efectos, y dentro de los conceptos de gasto corriente financiables conforme el artículo 41.5 de este decreto, se renovará cada anualidad, como financiación básica de los Servicios Sociales Comunitarios el correspondiente a los gastos derivados de los trabajadores y trabajadoras sociales que constituyen el personal técnico de las unidades de trabajo social de todas las corporación locales titulares de los servicios.

Visto que con fecha de registro de entrada de 15 de noviembre de 2024, el Ayuntamiento de Mondoñedo recibió de la Consellería de Política Social e Igualdad, una notificación de concesión de subvención para el ejercicio 2024 de 2,5 trabajadores/las sociales (prórroga de 2,5 trabajadores/las sociales que ya había concedido), al amparo del Decreto 99/2012 de 11 de marzo por lo que se regulan los Servicios Sociales Comunitarios y su financiación y más documentación correspondiente a la justificación y evaluación del ejercicio 2023 de conformidad con los criterios de renovación de la financiación básica para gastos corrientes de Servicios Sociales Comunitarios Municipales, previstos en su artículo 47 y con los criterios de determinación de posibles variaciones de la financiación para estos gastos corrientes previstos en el artículo 48.

Las funciones serán las contempladas en el citado Programa Temporal, así como las que encomiende el Alcalde-Presidente o concejal/a en quien delegue, y entre otras las siguientes:

- Atención individualizada a las personas con las que se está trabajando.
- Realización de los seguimientos bimensuales de los usuarios del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Mondoñedo
- Realización de los Proyectos individualizados y contratos de los usuarios del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Mondoñedo.
- Apoyo en la evaluación del Programa de Ayuda en el Hogar.
- Tramitación y realización del programa de alimentos.
- Apoyo en el programa de información, asesoramiento a toda la población de Mondoñedo.

- Tramitación y gestión de recursos a los usuarios de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo
- Realización de coordinación con el resto de profesionales de los servicios sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo.

Se trabajará de lunes a domingo, con los descansos establecidos legalmente, en función de las necesidades del servicio y en cualquier caso, realizando jornada intensiva, tres (3) días de mañana y dos (2) de tarde.

Los desplazamientos se realizarán en el vehículo propio con resarcimiento del kilometraje realizado.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, le será de aplicación el previsto en la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia, así como el dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

En el no previsto en las presentes bases, también será de aplicación:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
- 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.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— MODALIDAD Y DURACIÓN DE La RELACIÓN LABORAL

1.- MODALIDAD Y DURACIÓN: Considerando la figura del funcionario/a interino/a de programa, al amparo del establecido en el artículo 10.1.c 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. Esto es, el dicho artículo, contempla a los funcionarios/las interinos/las a los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, pueden ser nominados para la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años, es a más acomodada para llevar a cabo este programa temporal.

2.- JORNADA DE TRABAJO, será a tiempo completo. Se trabajará de lunes a domingo, con los descansos establecidos legalmente, en función de las necesidades del servicio y en cualquier caso, realizando jornada intensiva, tres (3) días de mañana y dos (2) de tarde.

3.- RETRIBUCIONES: Las retribución serán las correspondientes al personal del grupo A, subgrupo A2, Complemento de Destino 16, Complemento Específico 160,69 €.

CUARTA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

- a) Ser español o nacional de otro Estado, este últimos, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de las funciones públicas de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Idénticos requisitos les será exigido a los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en su caso.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo.
- e) No encontrarse en situación de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) **Titulaciones académicas:** Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- g) Estar en posesión del certificado de lengua gallega (CELGA 4) O EQUIVALENTE. En caso de que no se posea habrá que superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega.
- h) Disponer de permiso de conducir B y disponer de vehículo para desplazarse, o bien declaración responsable de disponer de medio de transporte para desplazarse a los domicilios, por entender que guarda relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar según la naturaleza del puesto de trabajo (art. 56.3 TREBEP).
- i) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.

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

QUINTA.— FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con la dirección y que reúnen todos y cada un de los requisitos de la presente convocatoria, así como la aceptación expresa de las bases de convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, de esta convocatoria y bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo, a través de la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) o mediante alguna de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hace falta que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

Se conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán comunicarlo durante el mismo plazo de presentación de instancias, remitiendo copia de la solicitud presentada y registrada, mediante una de las siguientes opciones:

- a) Correo electrónico dirigido a: concellomondonedo@gmail.com, indicando cómo asunto: CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL y acercarán copia escaneada de la solicitud inscrita, DNI, permiso de conducir, titulación exigida y acreditación de conocimientos de la lengua gallega.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia que reúnen todos los requisitos señalados en la Base 4ª, y acercarán inexcusablemente los siguientes documentos:

- Fotocopia cotejada del DNI o documento identificativo.
- Fotocopia cotejada del permiso de conducir.
- Fotocopia cotejada de la titulación exigida.
- Fotocopia cotejada del certificado de lengua gallega “CELGA 4”, o su validación, en su caso, a los efectos de exención del ejercicio de conocimiento de la lengua gallega (Base 8ª.2).

- Fotocopia cotejada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en este concurso-oposición convocado (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos).

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

- 1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:
- la lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación del motivo de exclusión.
 - la designación del Tribunal calificador y la fecha de su constitución.
 - la fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos y la fase de oposición, debiendo transcurrir cuando menos 24 horas entre la publicación y la fecha de realización de las pruebas.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Durante los dos días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la solicitud de subsanación o reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

3.- Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, se las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, se advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá la dicha exclusión.

SÉPTIMA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros, y se atenderá a la paridad entre hombre y mujer:

Presidente: Un empleado público. Con voz y voto.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: Tres empleados públicos. Con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía 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, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias, de ser el caso, el Tribunal tendrá la categoría primera (1ª) de las señaladas del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será el de CONCURSO – OPOSICIÓN:

La puntuación máxima para las fases de concurso y oposición será de 20 puntos.

1.- FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes según el siguiente baremo:

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en puestos de idénticas y/o similares características y funciones al empleo que se opta, hasta un máximo de 5 puntos:

a) Por servicios prestados en cualquier administración pública: 0,06 puntos/mes.

b) Por servicios prestados en empresas privadas: 0,03 puntos/mes.

No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: con la presentación de copia compulsada de contratos de trabajo y del Informe de Vida Laboral, proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como por cualquier otro medio que permita tener constancia fidedigna de la dicha experiencia profesional en la categoría profesional exigida en las presentes bases. Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración, o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización y Certificado de Epígrafe del IAE/IAE. De ser el caso, contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero, mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y cuela categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

1.2.-ACCIONES FORMATIVAS

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas directamente relacionadas con el empleo a desarrollar.

a) Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos por curso.

b) Cursos de 101 horas a 300 horas 0,50 puntos por curso.

c) Cursos de 51 a 100 horas, 0,25 puntos por curso

d) Cursos de 10 a 50 horas, 0,15 puntos por curso

En este apartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad.

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Sepe, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

2.- FASE DE OPOSICIÓN: La puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos.

Las personas aspirantes concurrirán proveídos de su DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad a juicio del tribunal y de los medios materiales necesarios para la práctica de las pruebas, y serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos de la oposición los que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los ejercicios se celebrarán la puerta cerrada sin otra asistencia que a de los opositores, miembros del órgano de selección y los colaboradores designados por este.

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**:

- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas y cuatro (4) de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo II de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.
- Se puntuará de 0 a 12 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de seis (6) puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,30 puntos. Las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas, no se contabilizarán.

El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatorio la superación de un según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 4, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 4, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con lo previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios y en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate el desempate se realizará en primero lugar, a favor de la persona que había obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición. En el caso de persistir el empate, este se dirimirá a favor de aquella persona que posea mayor experiencia profesional relacionada con el empleo a desarrollar, primero valorando a adquirida en la administración pública y luego a de la empresa privada. Se el empate continúa, se dirimirá con base en las titulaciones académicas complementarias. De persistir el empate, este se dirimirá con base en las Acciones Formativas. Por último, se fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

El Tribunal realizará una propuesta de resolución para su nombramiento a los candidatos/las que más puntuación obtuvieran, no pudiendo declarar que superaron la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o bien renuncien al empleo.

Se confeccionará un listado de reservas para cubrir las posibles bajas surgidas durante el período de contratación.

DÉCIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS DE Las PERSONAS SELECCIONADAS

Los/Las aspirantes propuestos/-las presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Se el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

b) Certificado de no estar condenado mediante sentencia firme por delitos de índole sexual.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el nombramiento, ni la toma de posesión, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

DÉCIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO DEL/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el nombramiento a favor de la persona propuesta por el Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1.- Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos en el procedimiento selectivo y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentaria, necesidad del servicio, etc..., o las bajas o renunciaciones del personal seleccionado.

2.- El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

3.- Los llamamientos se harán de por medio más urgente que permita tener la constancia de su recepción. En los supuestos en los que la necesidad de cobertura del puesto no fuera previsible con la antelación suficiente o por las circunstancias concurrentes en el proceso de llamamientos debidamente acreditadas, fuera necesario su cobertura de manera urgente para evitar graves perjuicios en el funcionamiento y/o en la prestación del servicio público, el llamamiento podrá realizarse telefónicamente. En este supuesto, el funcionario que lo realice hará constar mediante diligencia su realización, y se tuvieron una respuesta.

4.- Los integrantes de la bolsa de trabajo que, siendo convocados para hacer efectiva la contratación o según el dispuesto anteriormente no se presentaran o renunciaran a esta sin justificación suficiente, perderán sus derechos, quedando excluidos de la lista.

DECIMOTERCERA.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

La publicidad del presente procedimiento selectivo se realizará mediante la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>). El resto de actos del procedimiento se publicarán en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente un de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DECIMOQUINTA.—NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./Doña _____ con DNI _____, nado/a (data nacimiento) _____ con dirección a efectos de notificación en _____ C.P. _____, Ayuntamiento _____ teléfono nº _____, y correo electrónico _____.

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a a las pruebas selectivas de acceso para la cobertura del empleo de TRABAJADOR/A SOCIAL, de conformidad con la convocatoria aprobada en la Resolución de la Alcaldía de 11 de abril de 2025.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en estas, referidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño de este empleo.

Asimismo, declaro que no estoy separada del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificantes exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados: (relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y se le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Mondoñedo, de de 2025

(firma)

ANEXO II (TEMARIO)**Materias generales:**

1. La Constitución Española del 1978.
2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
3. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
4. El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
5. El presupuesto de las Entidades Locales. Documentos de que consta.
6. La provincia. Organización Provincial. Diputaciones.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades.
8. Calidad de los datos. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, derecho de rectificación y cancelación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
9. El procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento administrativo.
10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos administrativos.
11. Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
12. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Materias específicas:

1. Ley 13/2008 de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
2. Ley 39/2016 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención las Personas en Situación de Dependencia.
3. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
4. Decreto 148/2014, de 6 de noviembre, por lo que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
5. Orden de 2 de enero de 2012, por lo que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y la atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa Individual y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes
6. Orden de 22 de enero de 2009 por lo que se regula el servicio de ayuda al hogar.
7. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de Inclusión Social de Galicia.
8. Decreto 14/2019, de 31 de enero, de desarrollo de la ley 10/2013 de 27 de noviembre, de inclusión de Galicia.
9. Reglamento nº 23 de Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Mondoñedo (BOP de Lugo de 8 de abril de 2014).
10. Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia, de Galicia.
11. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
12. Orden de 16 de noviembre de 2023, por la que se modifica el Orden de 2 de enero de 2012 de desarrollo del Decreto 15/2010 de 4 de febrero por lo que se regula el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la autonomía y la atención a la dependencia, el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.
13. Orden de 30 de noviembre de 2023, por la que se modifica el Orden de 2 de enero de 2012 de desarrollo del Decreto 15/2010 de 4 de febrero por lo que se regula el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la autonomía y la atención a la dependencia, el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.
14. El servicio de educación y apoyo familiar.

15. Pensiones no contributivas. Modalidad y requisitos.
 16. Técnicas e instrumentos de trabajo social.
 17. Marco normativo en la protección integral contra la violencia de género y para la igualdad de mujeres y hombres. Derechos de las mujeres víctima de violencia de género.
 18. Soportes informáticos e instrumentales del trabajo social.
 19. Estructura del sistema gallego de SS.SS. Catálogo de SS.SS. Equipo profesional y funciones.
 20. Deontología y principios éticos del trabajo social.
 21. Programa de Comer en casa
 22. Programa de Teleasistencia Domiciliaria
 23. Programa de Ayuda Humanitaria a las personas mas desfavorecidas. “
- Mondoñedo, 11 de abril de 2025.- El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1018

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERRORES DE TRANSCRIPCIÓN EN Las BASES PARA La PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERTENECENTE A La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Detectados errores de la transcripción en la publicación en el BOP de Lugo nº 67 de 22 de marzo de 2025, de las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración general, Subescala administrativo, por el procedimiento de oposición, se procede la enmienda de los mismos con el siguiente detalle:

Donde ponen:

(...)

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso a valorar. Solo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que sean justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

(...)

6.11.- Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los requisitos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias allegadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de esta los méritos alegados y acercados con la solicitud, de conformidad con el establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, en el supuesto de solicitar certificación/s a cualquier administración pública o institución y se prevea por el aspirante que a/las misma/s no se le va/van a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el/a interesado/la deberá unir su instancia de participación copia de la solicitud del certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá incorporar su solicitud de participación, antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por este.

(...)

11.7.- OPOSICIÓN:

(...)

La prueba será calificada por el tribunal de cero a diez puntos, siendo preciso obtener cinco puntos, como mínimo. El tribunal podrá acordar el número de respuestas respondidas correctamente necesarias para alcanzar la dicha puntuación mínima, calificándose el resto proporcionalmente.

Según ejercicio práctico:

(...)

Para la realización del ejercicio práctico, los/las aspirantes no podrán utilizar de textos legales.

(...)

13.1.-

y.- Copia autentica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsas) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Deberá poner:

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4) Eliminado.

(...)

6.11.- Eliminado

(...)

11.7.- OPOSICIÓN:

(...)

La prueba será calificada por el tribunal de cero a cincuenta puntos, siendo preciso obtener veinticinco puntos, como mínimo. El tribunal podrá acordar el número de respuestas respondidas correctamente necesarias para alcanzar la dicha puntuación mínima, calificándose el resto proporcionalmente.

Según ejercicio práctico:

(...)

Para la realización del ejercicio práctico, los/las aspirantes podrán utilizar de textos legales.

(...)

13.1.- y.- Eliminado

Monforte de Lemos, 14 de abril de 2025.- La 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R.1031

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Expediente n.º: 468/2025

Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público en Régimen de Concurrencia

Asunto: Concesión bar piscina municipal del Ayuntamiento de Outeiro de Rey.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Outeiro de Rei aprobó en sesión de 10 de abril de 2025 el expediente administrativo de concesión demanial de uso privativo de bien público en régimen de concurrencia – concesión bar piscina municipal en Urbanización St. Isabel – Outeiro de Rey, convocando su licitación.

Por el anterior se publica en el BOP de Lugo el pliego de condiciones que regirá la concesión.

El proyecto de equipamiento imprescindible y complementario redactado por técnico competente será publicado en la misma fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Outeiro de Rei (outeiroderei.sedelectronica.gal / perfil del contratante) publicándose igualmente en esta carpeta el resto de los acuerdos.

Los interesados tienen un plazo de 30 días naturales para presentar las ofertas. El equipamiento imprescindible y complementario debe de ser colocado por el concesionario de me la fuere obligatoria previo al inicio de la actividad

BASES CONCESIÓN BAR PISCINA**PRIMERA.- OBJETO.**

Constituye el objeto de las presentes bases la concesión demanial de uso privativo del Bar de la Piscina Municipal, para la prestación del dicho servicio en la instalación, mediante su explotación durante el plazo establecido.

La concesión se ejecutará de conformidad con las condiciones recogidas en las presentes bases, que son Ley del contrato.

La explotación de las instalaciones municipales será a riesgo y ventura del concesionario, y su otorgamiento será salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

El bar se encuentra situado dentro del recinto de la Piscina, sita en Urbanización Santa Isabel s/n – Outeiro de Rey, estando calificado como bien de dominio público.

SEGUNDA.- NECESIDAD A SATISFACER.

Con la ejecución del contrato satisfácese la necesidad de destinar las instalaciones existentes en la Piscina Municipal, para su utilización como bar de acceso público, a través de la instalación de un negocio que requiere la cesión de un bien demanial mediante su utilización privativa con beneficio del particular que ocupa el espacio cedido, obteniendo como contraprestación el canon para satisfacer por parte del mismo, con el rendimiento que eso comporta para las arcas municipales.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios establecidos en la base 12ª.

La participación en el procedimiento no crea derecho algún, en tanto no se proceda por el Ayuntamiento para adjudicar la concesión

CUARTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La adjudicación de la concesión corresponde al Alcalde, en virtud del establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y en la Disposición Adicional 2ª, apartado 9, de la Ley 9/17, de Contratos del Sector Público. Consta delegación de competencias en Junta de Gobierno Local por Decreto de 19 de junio de 2023.

El órgano de contratación es competente para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto adopte, serán ejecutivos, sin perjuicio de derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

QUINTA.- PUBLICIDAD

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de la presente licitación, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio En el Boletín Oficial de la provincial de Lugo.

SEXTA.- DURACIÓN.

El plazo por lo que se adjudica la concesión es de 2 años, prorrogables de común acuerdo entre las partes por un periodo de 2 años mas. La prórroga deberá solicitarse por el adjudicatario con un plazo de tres meses de antelación a la finalización de la concesión.

El plazo de la concesión comenzará a contar desde la fecha de puesta a disposición de las instalaciones, considerándose a tales efectos la fecha de la firma del contrato, que deberá realizarse en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente de la notificación de la adjudicación. .

A tal efecto, se formalizará un inventario antes del inicio de la concesión, suscrito por el Ayuntamiento y el concesionario

SÉPTIMA.- CANON.

El canon de la concesión se establece en la cantidad de CIEN EUROS (100,00 €), anuales, mejorables al alza.

El referido canon se incrementará a partir del según año con el I.P.C. interanual, correspondiente al año precedente.

El pago por el concesionario se efectuará en los siguientes términos:

- El 1º año, con anterioridad a la adjudicación del contrato. En caso de no realizarse este pago, no podrá procederse a la misma, por lo que el contrato no se perfeccionará, por ser requisito imprescindible a tal efecto.
- El 2º año y sucesivos, en el plazo máximo de diez días, a contar desde la comunicación por parte del Ayuntamiento al concesionario del incremento del IPC interanual aplicable.

OCTAVA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE Las PARTES.

I. Derechos del Ayuntamiento:

- 1.- Inspeccionar las instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del contrato, y dictar los órdenes precisos para mantener o restablecer la debida prestación, imponiendo al concesionario las correcciones pertinentes
- 2.- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, se el justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaran, o sin el mismo cuando no procediera.

II. Obligaciones del Ayuntamiento:

- 1.- Poner a disposición del concesionario los bienes e instalaciones convenidas.
- 2.- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

III. Derechos del concesionario:

- 1.- Percibir íntegramente la recaudación que se obtenga en el bar.
- 2.- Exigir al Ayuntamiento el buen funcionamiento de las instalaciones, salvo en caso de averías imputables a la falta de diligencia del adjudicatario.
- 3.- La adquisición por el concesionario del material, mobiliario, electrodomésticos ... que se precise para a mejor prestación del servicio, conforme el indicado en los pliegos de prescripciones técnicas.

IV.- Obligaciones del concesionario

Además de las obligaciones recogidas en otros apartados de las bases, el concesionario tendrá las siguientes:

- 1.- La concesión será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplida con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en las presentes bases.
 - 2.- Destinar las instalaciones al objeto específico de la concesión, y no aplicarlas a otros usos.
 - 3.- Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.
 - 4.- Acercar todo el personal necesario en la explotación del bar, de ser necesario. Este personal dependerá única y exclusivamente del concesionario a todos los efectos, y en ningún caso tendrá vínculo laboral con el Ayuntamiento.
 - 5.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo, y cualquier otras que sean de aplicación.
 - 6.- Prestar el servicio durante el plazo de duración de la concesión
- El horario mínimo de apertura, de obligado cumplimiento, será el de apertura de la piscina, debiendo, en todo caso, respetar los horarios legalmente establecidos.
- 7.- Pagar el canon de adjudicación en los plazos establecidos.
 - 8.- Entregar al Ayuntamiento la acreditación documental de aquellos aspectos de la concesión que expresamente se le soliciten.
 - 9.- El concesionario queda obligado a disponer de una carta con todos los productos y servicios que ofrezca, con sus correspondientes precios.
 - 10.- Sin perjuicio de los bienes que la Administración ponga a su disposición, el adjudicatario acercará, a su costa, todos los demás utensilios, elementos y muebles necesarios para a adecuada gestión del servicio, que figuran en el pliego de prescripciones técnicas.

12.- Estará obligado a una correcta conservación y limpieza del local del bar y de las instalaciones de la piscina, cortar la hierba en la zona de las piscinas y vixianza de toda la instalación y del centro BTT.

13.- Someterse a las inspecciones sanitarias y/o de otro tipo que realicen las Administraciones competentes.

14.- El Ayuntamiento, como entidad contratante, no asumirá ninguna responsabilidad por daños causados a terceros a consecuencia del servicio prestado, ni por los daños ocasionados o sufridos por los empleados de

la empresa, por lo que el adjudicatario se obliga a contratar a su costa una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños que puedan causarse en desarrollo de la actividad por el concesionario a terceros, con un capital mínimo de 200.000 euros, sin franquicia. Además de justificar hallarse en posesión de estos seguros previamente a la firma del contrato, el concesionario deberá presentar anualmente el justificante de su renovación, durante el período de duración de la concesión, incluyendo las posibles prórrogas.

15.- Correrán por cuenta del concesionario los gastos de conservación y de reparaciones comunes de los electrodomésticos adscritos al objeto de la concesión.

16.- El concesionario no puede utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relación con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otro que pueda tener con personas a su servicio o con las que mantenga relaciones comerciales o profesionales. El concesionario será el único responsable en todo el relativo a la gestión del servicio.

NOVENA.- CAPACIDAD DE CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones e incapacidades para contratar, reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DECIMA.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y dada la cuantía del presente contrato, no se requiere acreditación de solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

UNDÉCIMA.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se exige la prestación de garantía provisional ni definitiva

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1 - Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a las bases y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas, sin condición o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

2 - Lugar y plazo de presentación de ofertas.

El plazo de presentación de ofertas será de TREINTA días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, conforme el dispuesto en el artículo 96 de la LPAAPP 33/2003.

Se el último día fuera inhábil, el plazo se prorrogará al primero día hábil siguiente.

La presentación de las ofertas se realizará en el Registro del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas.

Cuando la documentación sea enviada por correo, se estará al dispuesto en el artículo 80.4 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3 - Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión demanial del Bar de la Piscina Municipal.

La denominación de cada un de los sobres es a siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos para incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad,

debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

— Los que comparezcan o firmar ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Se el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar registrado en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en las presentes bases.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la concesión del Bar de la Piscina Municipal,

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la referida licitación.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por las bases de la licitación para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para eso.

Y para que conste, firmo a presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante

Fdo.: _____»

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA E INVERSIONES A REALIZAR

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, interesado en el expediente para la concesión del Bar de la Piscina Municipal, hago constar que conozco las bases que sirven de base al contrato y las acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien en concepto de canon, la cantidad de

_____ euros/año.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Fdo.: _____”

DECIMOTERCERA.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios:

1 - Precio anual: hasta un máximo de 100 puntos.

La oferta más alta tendrá la puntuación máxima y a que se ajuste al canon mínimo de licitación será evaluada con 0 puntos. El resto de ofertas se valorarán de acuerdo con una regla proporcional de 3 siendo 100 puntos la oferta mas alta

En caso de empate, se concederá un plazo para la presentación de nueva oferta económica por parte de los licitadores afectados.

DECIMOCUARTA.- MESA DE LICITACIÓN.

La Mesa de licitación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa.

La composición de la Mesa será a siguiente:

- Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente.
- La Secretaria municipal, que actuará como Vocal.
- La Interventora municipal , que actuará como Vocal.
- La Arquitecta municipal, que actuará como Vocal.
- Un funcionario administrativo de la Corporación, que actuará como Secretario de la Mesa.

DECIMOQUINTA.- APERTURA DE OFERTAS.

Constituida la Mesa de licitación, procederá a examinar la documentación recogida en el primero sobre y, se apreciara la existencia de errores enmendables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de tres días procedan a la dicha corrección.

Transcurrido este plazo la Mesa determinará que licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados y en acto público, se procederá a la comprobación de los licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardaran concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartaran sustancialmente del modelo o comportaran error manifiesto.

Determinada por la Mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, y se formulará propuesta de adjudicación

DECIMOSEXTA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

El órgano de contratación requerirá al licitador que presentara a mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que recibiría el requerimiento, presente a siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, en el epígrafe correspondiente al objeto del presente contrato
- Justificante de la suscripción del seguro indicado
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificación acreditativa de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento, que será solicitada de oficio por el mismo.
- Justificante de pago del canon correspondiente a la primera anualidad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que a licitador renuncia a la adjudicación.

En caso de renuncia podrá procederse a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada de la adjudicación como desierta, pudiendo procederse a la adjudicación directa de la concesión.

DECIMOSÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de cinco días desde la recepción de la misma.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de la adjudicación se notificará al adjudicatario y se publicará en la sede electrónica, sirviendo de notificación al resto de licitadores.

DECIMOCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde la adjudicación.

DECIMONOVEVA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

1 - Clase de infracciones.

Las infracciones en las que pueda incurrir el concesionario durante la prestación del servicio, se clasificarán en muy graves, graves y leves, teniendo en cuenta para su cualificación las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como intencionalidad, descuido, reiteración, existencia o no de daños para el servicio y para los intereses de los usuarios, y la cuantía de tales daños.

a) Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La demora en la legalización de la actividad ante la Administración y/o autoridad sanitaria.
- La demora en el comienzo de la prestación del servicio.
- La paralización o interrupción en la prestación del servicio por más de cuarenta y ocho horas, salvo en caso de fuerza mayor, y siempre preaviso a la Alcaldía.
- Enajenar bienes afectos a la explotación de la instalación que hubieran de revertir al Ayuntamiento, o grabarlos sin autorización expresa del mismo.
- La reiteración de faltas graves.
- Las infracciones a la legislación tributaria, laboral, de seguridad social, sanitaria o de consumo que, en la respectiva normativa, tenga la consideración de grave.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves:

- El incumplimiento de los órdenes dados por el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y con la Seguridad Social del personal contratado por el concesionario.
- No prestar el servicio del modo dispuesto en las bases o órdenes del Ayuntamiento.
- Producir daños a terceros a consecuencia del mal funcionamiento del servicio.
- No pagar el importe de las sanciones impuestas
- La expedición de bebidas alcohólicas y tabaco a menores de edad.
- El mal uso de las instalaciones que dé lugar al deterioro de las mismas. En este caso, procederá a la reposición de los daños causados.
- La reiteración de tres faltas leves.

c) Tendrán la consideración de infracciones leves:

- El retraso en el cumplimiento de los órdenes dados por el Ayuntamiento.
- La falta de decoro e higiene en la prestación de los servicios a los usuarios, tanto por el concesionario como por el personal a su cargo.
- La infracción del deber de facturación en los servicios que presta.
- La venta de productos no autorizados.
- El deterioro y suciedad de las zonas objeto de contrato.
- El trato incorrecto al público.

2 - Multas.

Previa audiencia del contratista, podrá imponer el Ayuntamiento al concesionario, por las infracciones recogidas anteriormente, las siguientes multas:

- Por infracciones muy graves, multas de 301 a 1.000 €, pudiendo dar lugar a la rescisión del contrato, de conformidad con el establecido en las presentes bases.

- Por infracciones graves, multas de 100 a 300 €, pudiendo ser objeto de amonestación en el caso de tratarse de la primera vez.

- Por infracciones leves, amonestación.

El importe de las multas se hará efectivo por el contratista en el plazo máximo de diez días, a contar desde aquel en el que la decisión del órgano de contratación tenga carácter firme.

3 - Procedimiento para la imposición de penalidades.

Para la imposición de penalidades, se instruirá un expediente en el que se concederá al concesionario un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule los alegatos que estime oportunas, y se resolverá por el Sr. Alcalde.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tuviera que hacer el, en su caso, se podrán reclamar por la vía administrativa de coacción.

VIGÉSIMA.- EXTINCIÓN DE La CONCESIÓN.

Serán causas de extinción de la concesión, facultando al órgano de contratación para acordar la resolución del mismo, las siguientes

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- y) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento que constituya infracción muy grave, de acuerdo con las presentes bases.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme al previsto en el artículo 102 LPAP.
- i) Cualquier otro incumplimiento grave del concesionario de las obligaciones por las que se rige esta concesión, entendiéndose por las mismas, entre otras, los siguientes:
 - 1 - A no formalización de la concesión en los plazos establecidos.
 - 2 - No destinar el bien objeto de la concesión al fin propio de la misma o destinarlo a otros fines distintos.
 - 3 - Realizar obras de modificación del bar, sin obtener el permiso municipal.
 - 4 - Realizar de manera reiterada las prestaciones objeto de la concesión de forma deficiente o muy deficiente.
 - 5 - Incumplir el plazo máximo de ejecución de las inversiones ofertadas a realizar para la prestación del servicio, y que sirvieron como criterio de adjudicación de la concesión.
 - 6 - La comisión de infracciones muy graves, de acuerdo con el régimen sancionador previsto en las presentes bases.

El concesionario está obligado a cumplir el objeto de la concesión administrativa dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. La demora en su ejecución, por causa imputable al concesionario, podrá dar lugar a la aplicación de penalizaciones, según el previsto en la cláusula anterior, el que no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del concesionario, o que se causen a terceros.

Acordada por el Ayuntamiento la caducidad o resolución del contrato sin que el concesionario dejaría libres las instalaciones podrá acordarse, de oficio, su lanzamiento, de acuerdo con el establecido en los artículos 120 y ss. del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

VIGÉSIMA PRIMERA.- REVERSIÓN.

Al término del plazo de la concesión, la instalación revertirá al Ayuntamiento a todos los efectos, recuperando la posesión de la misma, debiendo encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto antes de que finalice el plazo de la concesión el Ayuntamiento revisará su estado, ordenando a la vista de la inspección las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlo en las

condiciones adecuadas. Las obras y trabajos de reparación y reposición que deban efectuarse serán por cuenta del concesionario, quedando afecta a tal fin la garantía definitiva.

Para eso, el concesionario deberá efectuar la entrega de forma pacífica, antes de las trece horas del día siguiente al de finalización del plazo de la concesión. A la entrega, acompañará una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a la propiedad municipal, y se expedirá un acta de recepción, en la que se especificará de forma expresa el estado de conservación de los bienes objeto de la reversión. Transcurrido este plazo, el Ayuntamiento podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno.

Igualmente, se producirá la reversión en los supuestos de extinción recogidos en las presentes bases.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESCATE.

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, se el justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante la indemnización al concesionario de los daños que se le causaran, o sin la eres cuando no procediera.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE Los DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Confidencialidad.

La adjudicataria, como encargada del tratamiento de datos y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizacionales apropiadas, de conformidad con el establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Tratamiento de Datos.

En cumplimiento del dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por el Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por el establecido en las presentes bases, y para el no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en concreto, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse. En su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente concesión, serán resueltas por el órgano competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, sometiéndose a los Juzgados del Orden Contencioso Administrativo que ejerzan su jurisdicción en Lugo, con renuncia expresa a cualquier otro foro o privilegio que les corresponda.

Outeiro de Rei, 11 de abril de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Pardo Lombao.

R. 1019

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

El Ayuntamiento de A Pobra do Brollón mediante acuerdo en la sesión común de la Xunta de Gobierno Local de fecha de 10 de abril de 2025 aprobó la convocatoria y las "BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE 1 TRABAJADOR/A SOCIAL A jornada completa Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN El AYUNTAMIENTO DE A POBRA DO BROLLÓN MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART.

10.1.C TREBEP) AL AMPARO DE Las SUBVENCIONES DE LA XUNTA DE GALICIA PARA TRANSFERENCIAS FINALISTAS PARA La COFINANCIACIÓN DE Los SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL REGULADA EN EL DECRETO 99/2012, DE 16 DE MARZO (PLAN CONCERTADO 2025-2028).

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Estas solicitudes obligatoriamente deberán presentarse en el modelo oficial que acompaña a las bases de la convocatoria cómo Anexo I.

Las bases pueden ser consultadas en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón, y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablero de anuncios físico del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón y en el tablero de la sede electrónica: (<https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>)

A Pobra do Brollón, 11 de abril de 2025.- El Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 1020

RÁBADE

Anuncio

Resolución de alcaldía de 11 de abril de 2025 del Ayuntamiento de Rábade, por la que se resuelve la convocatoria para la plaza de encargado/a de obras y servicios de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición libre.

De conformidad con las bases de la convocatoria para la selección y contratación del encargado de la brigada de obras y servicios del Ayuntamiento de Rábade y constitución de una bolsa de empleo para esta categoría, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicadas en el BOP de Lugo Nº 298 de 27 de diciembre de 2024, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de Rábade para el año 2023, publicada en el BOP de Lugo Nº 28, de 28 de marzo de 2023.

Finalizado el procedimiento de selección por concurso-oposición, el día 7 de abril de 2025, se publicó en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rábade y en el tablero de anuncios de la entidad a propuesta de contratación y la relación de personas aprobadas por orden de puntuación realizada por el Tribunal.

De acuerdo con lo establecido en las bases generales, la alcaldía resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, que acreditará los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que la persona candidata propuesta, de conformidad con las bases, acercó la documentación exigida en las bases generales y específicas en el plazo establecido.

RESUELVO:

Primero.- Formalizar el contrato de trabajo, cómo personal laboral fijo del Ayuntamiento de Rábade, para una plaza de encargado de la brigada de obras y servicios, a jornada completa, incluida en la oferta de empleo público del ayuntamiento de Rábade para el año 2023, publicada en el BOP de Lugo núm. Nº 28, de 28 de marzo de 2023, con el siguiente aspirante:

D. CARLOS LÓPEZ RODRÍGUEZ, con DNI Nº ***8204**

Segundo.- Publicar esta resolución en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rábade: <https://rabade.sedelectronica.gal> y en el tablero de anuncios de la Entidad.

El que se publica en cumplimiento del artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significando que contra el presente acuerdo, se podrá interponer los siguientes recursos:

a) Potestativo de reposición, ante el Órgano administrativo que dictó este acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de esta publicación, tal y como establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

b) Contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de la Provincia de Lugo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de esta publicación, se se opta por la impugnación directa ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativa, o desde el día siguiente a aquel en que se

notifique la resolución expresa del recurso de reposición potestativo o en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

c) Sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Rábade, 11 de abril de 2025.- La Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 1021

Anuncio

Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y recogida de basura del 2º bimestre del 2025.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de abril de 2025, se aprobó el Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y lijo, correspondiente al 2º bimestre del 2025, cuyo importe total asciende a la cantidad de 100.891,63 (cien mil ochocientos noventa y un con sesenta y tres) euros, así como la apertura de un período de información pública por el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario hasta el día 9 de junio de 2025.

Contra el acto de aprobación del padrón de la tasa prestación del servicio de aguas, alcantarilla y basura y de las liquidaciones incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente.

Transcurrido el período de pago en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción a través del servicio provincial de recaudación con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) de la Xunta de Galicia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al final de exposición pública del padrón.

El impago en período voluntario del canon de agua supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

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

Rábade, 11 de abril de 2025.- La Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 1022

Anuncio

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 9 de abril de 2025 se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de marzo de 2025, la cual se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 9 de abril de 2025.- La Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 1023

SARRIA

Anuncio

MODIFICACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023

ANTECEDENTES:

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 02/04/2025, mediante decreto n.º 2025-0503, se acordó el siguiente respeto de la modificación de la OPE 203:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2023 del Ayuntamiento de Sarria, aprobada mediante Decreto 2023-1779, de fecha 21/12/2023, en los siguientes términos, pasando a tener a siguiente redacción al quedar eliminada una plaza de técnico de gestión de administración general del sistema de promoción interna y pasar a incluirse en el sistema de acceso libre, por modificarse el régimen jurídico de una plaza de auxiliar administrativo, pasando de ser personal laboral fijo a personal funcionario de carrera y, finalmente, eliminarse una plaza de auxiliar administrativo que estaba prevista para el sistema de promoción interna:

A) ACCESO LIBRE

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
A	A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TÉCNICO DE GESTIÓN	1	Concurso-oposición
C	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR TÉCNICO INFORMÁTICO	1	Concurso-oposición
C	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	INFORMADOR TURÍSTICO	1	Concurso-oposición
C	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POICÍA LOCAL	2	Movilidad
C	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar					9	

PERSONAL LABORAL FIJO

GRUPO COTIZACIÓN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
10	Operario de obras. Servicio deportes	1	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar		1	

PERSONAL FIJO-DISCONTINUO

GRUPO COTIZACIÓN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
7	Auxiliar de Policía Local (8 meses)	1	Concurso-oposición
7	Auxiliar de Policía Local (4 meses)	2	Concurso-oposición
10	Operario parques y jardines (4 meses)	5	Concurso-oposición
5	Informador turístico (4 meses) ¹	1	Concurso-oposición
10	Operarios caminos vecinales (8 meses)	6	Concurso-oposición
10	Tractoristas (8 meses)	2	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar		17	

B) PROMOCIÓN INTERNA:**PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:**

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	2	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar					2	

SEGUNDO. Publicar la modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2023 en el tablero de anuncios de la sede electrónica de este <https://sarria.sedelectronica.es> _en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Sarria, de conformidad con artículos 123-124 de ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común De las Administraciones Públicas, o recurso Contencioso- Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa. Se optara por interponer el recurso de reposición potestativo en el podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio de la que pueda interponer Vd cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su dererito.

Sarria, 8 de abril de 2025.- El Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1024

O VICEDO

Anuncio

EXPOSICIÓN AI PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 2 de abril de 2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de febrero de 2025 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde - Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín . Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos

26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento general de recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

O Vicedo, 9 de abril de 2025 .- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1025

Anuncio

El Pleno de él Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril de 2025, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de una ordenanza fiscal nº 8, reguladora de una tasa por una prestación de el servicio de recogida de basura.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 de el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de una ley reguladora de haciendas locales, si expone al público el expediente por plazo de 30 días, el cual se computará a partir de una publicación de el presente anuncio en el Boletín Oficial de una Provincia de Lugo, a efectos de que por cualquier persona interesada si pueda examinar el expediente y formular unas reclamaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que en lo se habían formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo asta entonces provisional.

O Vicedo, 11 de abril de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1026

VIVEIRO

Anuncio

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 9 de abril de 2025, se aprobó inicialmente la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia, adoptado el acuerdo de aprobación inicial de la modificación puntual de la RPT, se exponen al público durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuáles los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La aprobación provisional se elevará la definitiva si durante el citado plazo no se presentaron reclamaciones; en caso contrario, deberá ser objeto de aprobación definitiva por el Pleno, previa resolución de las reclamaciones, sugerencias o alegatos presentados.

La modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo estará la disposición de los interesados en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Al tablero de anuncios digital se accederá a través de la página web municipal www.viveiro.es, con el siguiente recorrido ayuntamiento digital-sede electrónica-tablón de anuncios. También podrá consultarse durante el período de exposición pública en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento en horario de 9 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Viveiro, 10 de abril de 2025.- La alcaldesa, Dña. María Carmen Gueimunde González.

R. 1027

Anuncio

Teniendo en cuenta el acuerdo del Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Viveiro adoptado en la sesión celebrada en fecha 15 de enero de 2025, acordando el inicio del expediente de deslinde de la parcela 2065301PJ1326N, situada frente al Pazo Grallal, carretera en medio, colindante con la parcela 2065302PJ1326N00002JG, titularidad del Ayuntamiento de Viveiro, en el que se fijaba cómo fecha para el comienzo de las labores del deslinde el día 28 de abril de 2025, a las 9:00 horas.

Por el presente, se ponen en conocimiento la resolución alcaldía en fecha 11 de abril de 2025 por la que se acuerda la apertura de un período de prueba extraordinario por un plazo de diez días hábiles a fin de que por parte de los servicios técnicos municipales se pueda recabar la información necesaria que permita determinar las dimensiones, configuración y realidad física y jurídica de las parcelas a deslindar, pudiendo determinar la delimitación entre ambos.

En el referido período de prueba, sin perjuicio de las pruebas que puedan recabarse por parte de los servicios técnicos, también podrá proponerse prueba, en el mismo período por parte del solicitante; en todo caso se determina la solicitud de la siguiente información:

En este período de prueba, hace falta solicitar la incorporación del testamento a lo que hace referencia la escritura de fecha 24 de noviembre de 1964, otorgado en fecha 30 de septiembre de 1924 por D^a Águeda Miranda López de Haro, ante el Notario de Viveiro D. Felipe Díaz Ponte, en tanto en cuanto refiere la configuración de la parcela a deslindar con carácter previo a ser dividida por la carretera LU-862.

Asimismo hace falta solicitar a aportación por parte de la Administración Autonómica de planimetría antigua de la carretera LU-862, para poder comprobar las dimensiones iniciales de la carretera cono respecto a las dimensiones actuales y poder comprobar su afectación, en su caso, a la superficie y configuración de la parcela titularidad del interesado solicitante del deslinde; y en consecuencia, a las dimensiones, configuración y realidad física y jurídica de las parcelas a deslindar y a la delimitación entre ambos.

Se acuerda suspender la fecha prevista para el inicio de las labores de deslinde, que estaba prevista para el próximo 28 de abril a las 9:00 horas, dejando sin efecto la antedicha fecha, y quedando suspendido el inicio de las labores de deslinde, en tanto no se incorpore al expediente la información y documentación referida en el punto primero y sea analizada e informada por los servicios técnicos municipales. La nueva fecha de inicio de las labores de deslinde será determinada una vez conste informe valorativo de la prueba emitido por los servicios técnico municipales y publicada en el BOP de Lugo, con sesenta días de antelación a la fecha fijada para el inicio de las labores de deslinde, cumpliendo con el plazo máximo establecido en el artículo 52 de la LPAP para la tramitación del presente procedimiento.

Viveiro, 11 de abril de 2025.- La alcaldesa, Dña. María Carmen Gueimunde González.

R. 1028

XERMADE

Anuncio

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2025/SC/01

Habiendo sido definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente de suplemento de crédito 2025/SC/01 por imponerte de 44.673,63 euros, por acuerdo adoptado en la sesión celebrada el 13/03/2025, y por el transcurso del plazo de 15 días de exposición al público sin que se habían presentado alegatos, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el resumen de dicho presupuesto a nivel de capítulos, una vez efectuada la oportuna modificación, quedando cómo se detalla:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN ANTERIOR (€)	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (€)
A) OPERACIONES CORRIENTES			
1	Gastos de personal	570190,18	570190,18
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1818281,93	1818281,93
3	Gastos financieros	1175	1175

4	Transferencias corrientes	70319,69	70319,69
B) OPERACIONES DE CAPITAL			
6	Inversiones reales	517705,74	562379,37
9	Pasivos financieros	7908,02	7908,02
TOTAL GASTOS		2985580,56	3030254,19

Xermade, 11 de abril de 2025.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1029

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – DIPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA VEINTIÚN DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO POR LO QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, EL GASTO, Y LOS ANEXOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOVILISMO, ESPECIALIDAD RALLY DE ASFALTO, TIERRA O MONTAÑA, VEHÍCULOS HISTÓRICOS Y ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA ANUALIDAD 2025.

BDNS (Identif.): 826494

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/826494>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se puede consultar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/las de los premios de la presente convocatoria las personas físicas que sean deportistas federados/las en federación oficial de automovilismo, de cualquier categoría, y exclusivamente de modalidades de rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas, de nacionalidad española o residentes legales en España, que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de premios, anualidad 2025, destinados a deportistas individuales (pilotos) de la disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2025.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección:

<https://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas?page=1>.

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOVILISMO, ESPECIALIDAD RALLY DE ASFALTO, TIERRA O MONTAÑA, VEHÍCULOS HISTÓRICOS Y ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA ANUALIDAD 2025.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/axudas>

Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

La dotación presupuestaria total de la presente convocatoria es de 45.000,00 € (cuarenta y cinco mil euros).

Se establece cómo imponerte máximo de cada premio 2.500,00 € y como imponerte mínimo de cada premio 300,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Plazo para la presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Lugo. Cada deportista solo podrá presentar una única solicitud (Anexo I) y optar a un único premio.

Lugo, 21 de marzo de 2025.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 1008

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA