



CONCELLOS

CERVO

Anuncio

A alcaldesa do Concello de Cervo ditou o seguinte decreto organizativo que se publica en extracto en cumprimento da normativa vixente:

- **Decreto de Alcaldía 2023/0912 de data 25/09/2023.**

(...)

PRIMEIRO.- Delegar a área de Educación á Concelleira M^a Concepción Pilar Armada Carrete, que se engade ás específicas que xa ten encomendadas.

SEGUNDO.- A delegación de atribucións abranguen a facultade de dirixir e xestionar os servizos correspondentes, pero non inclúiran a facultade de resolver fronte a terceiros mediante actos administrativos e sen autorización do gasto.

TERCEIRO.- As atribucións delegadas deberanse exercer nos termos e dentro dos límites desta delegación, non sendo susceptibles de ser delegadas polos seus titulares noutro órgano ou concelleiro. E neste caso a Alcaldía poderá mandarlle funcións específicas que sexan determinadas puntualmente pola Alcaldía.

Terase a obriga de manter informado puntualmente á Alcaldía das resolucións que se adopten por delegación.

CUARTO.- Esta delegación, de conformidade co disposto polo artigo 44 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, terán efecto dende o día seguinte á data de notificación deste Decreto, sen prexuízo da potestade de avocación desta Alcaldía.

QUINTO.- Notificar este decreto á concelleira afectada, entendéndose aceptada a competencia delegada de forma tácita se, dentro do prazo das 24 horas seguintes, non se manifesta nada en contra ou se fai uso da delegación.

SEXTO.- Dar conta ao Pleno na primeira sesión que teña lugar do presente Decreto, que producirá efecto dende o día seguinte ao da súa data sen prexuízo da súa preceptiva publicación no BOP, conforme o disposto no art. 44 do RD 2568/1986 e notificación ás persoas designadas.

Cervo, 25 de setembro de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 3066

CHANTADA

Anuncio

BASES XERAIS

PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org.

Estas Bases son xerais, polo cal acudirse a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases específicas.

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, do 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

B) Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

C) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

D) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

E) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

F) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas Bases Específicas.

- G)** Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

- H)** Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados, cando esta proceda, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e deberán expresalo no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr.Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo o correo electrónico: persoal@concellodechantada.org remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS PARA A FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...) DEBIDAMENTE COTEXADA.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas Bases Específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES.

Os interesados deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección pola quenda de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grao de

discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo; e estará constituído por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral dunha administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.
- 3) **Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría dos votos dos seus membros presentes.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

– FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica e/ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordos coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de

carácter teórico/práctico. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

– FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para superalos exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada, farase constar a causa da exclusión e concederáse un prazo de tres días hábiles para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Ademais farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, exporáse nos locais onde se celebrou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados, así como da acreditación do coñecemento da lingua galega.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMO.- BOLSA DE TRABALLO

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertadas pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes de monitores deportivos no Concello de Chantada, que terá unha vixencia de catro anos. Por decreto da Alcaldía o prazo podría prorrogarse por dous anos máis.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

UNDÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

ANEXO I.

BASES ESPECÍFICAS DO POSTO MONITOR/A DEPORTIVO/A PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDISTINTAMENTE NAS ESCOLAS DEPORTIVAS E PISCINAS MUNICIPAIS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL OU COMPLETO SEGUNDO AS NECESIDADES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

1.- Obxecto da convocatoria: É obxecto das presente bases a contratación dun/ha monitor/a deportivo/a do Concello de Chantada, para a prestación de servizos indistintamente nas escolas deportivas e piscinas municipais; persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal por circunstancias imprevisibles da produción.

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é “EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS IMPREVISIBLES DA PRODUCCIÓN”

A xornada de traballo será a media xornada ou xornada completa segundo as necesidades, de luns a domingo. Os traballos a realizar poderán ser a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais; debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

3.- Funcións: As correspondentes e propias de monitor deportivo a prestar tanto nas escolas deportivas como nas piscinas climatizadas interiores e exteriores do Concello, ou ben, cando corresponda, en actividades relacionadas programadas con motivo de participación en competicións ou eventos organizados no propio termo municipal ou localidade onde os actos se celebren; conlevando a impartición de tódalas materias que se desenvolven nas escolas deportivas e recinto das piscinas municipais. Corresponderá así mesmo, ademais de levar a cabo as tarefas propias do posto, aquelas outras que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación co posto a desempeñar

4.- Requisitos imprescindibles:

-Celga 3 ou equivalente. Se non se pode acreditar o requisito de Celga 3, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. E.S.O. ou similar.

6.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatorio.

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

A) FASE DE OPOSICIÓN 6,00 puntos. Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio, que será cualificado de 0 a 6.00 puntos.

O exercicio consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 60 minutos a un exame tipo test de 30 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 0.2 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 3.00 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas restarán 0.1 puntos sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política linguística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para a outra proba.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 4.00 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

2) Formación: Máximo 1 punto. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados directamente coas actividades a que se refire o posto obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 100 horas.....:0,10 puntos
- Cursos de máis de 100 horas e ata 150 horas:0,15 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas e ata 250 horas:0.20 puntos.
- Cursos de máis de 250 horas.....:0.25 puntos.
- Licenciatura ou grado en Ciencias da Actividade física e o deporte ou equivalente1.00 punto.
- Diplomatura mestre educación física ou equivalente0.75 puntos.
- Técnico superior de animación de actividade física e deportiva ou equivalente0.50 puntos.
- Título de socorrista habilitado.....0.50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

ANEXO II TEMARIO

A.- Xeral:

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Principios reitores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial do Estado e as competencias municipais.

Tema 4.- O municipio: Concepto e elementos. A Organización municipal.

Tema 5.- A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión os servizos públicos locais.

B).- Específicos:

Tema 1. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA CARDIOVASCULAR. Xeneralidades. Volume cardíaco-minuto. Sistema circulatorio durante o exercicio. Frecuencia cardíaca. Estímulos de adestramento.

Tema 2. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA RESPIRATORIO. Xeneralidades. Capacidade total pulmonar. Capacidade vital. Factores determinantes da capacidade vital. Efectos do exercicio sobre o sistema respiratorio.

Tema 3. AVALIACIÓN DA CONDICIÓN FÍSICA. Conceptos e clases de avaliacións. Obxectivos da avaliación. Datos que ha de reunir un test motor. Vantaxes das probas de avaliación. Frecuencia nasúa aplicación. Exemplos de test. Actitude física. Rendemento deportivo.

Tema 4. O QUECEMENTO. Definición. Obxectivos. Factores a ter en conta. Actividades a realizar durante o quecemento. Tipos de quecemento. Volta á calma.

Tema 5. PRIMEIROS AUXILIOS. Normas xerais. Traumatismos. Corpos estraños. Intoxicacións. Casos urxentes. Técnicas de urxencia. Respiración artificial. Masaxe cardíaca.

Tema 6. ADESTRAMENTO PARA A TERCEIRA IDADE. Adaptacións que se producen no organismo. Sistema muscular. Sistema Cardiovascular. Sistema respiratorio. Adestramento aeróbico. Frecuencia, duración, volume, intensidade e progresión.

Tema 7. ADESTRAMENTO DEPORTIVO. Frecuencia semanal. Duración ou volume. Intensidade. Progresión.

Tema 8. PLANIFICACIÓN ANUAL DO ADESTRAMENTO. Programa de mellora da actitude física. Período de acondicionamento físico. Período de consecución de forma. Período de mantemento da forma. Período de transición.

Tema 9.- Decálogo do socorrista. Exame regrado do paciente. Exploración primaria: pulso, respiración, presión arterial, sensorio.

Tema 10.- Alteración da conciencia. Traumatismos. Ahogamiento: clasificación.

Tema 11.- Agresións por corpos estraños: Vías respiratorias baixa, nariz, oídos, ollos. Manobra Heimlich.

Tema 12.- Lesións sobre a pel: contusións e feridas. Lesións vasculares: hemorragias. Lesións sobre o óso. Lesións musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.E.C.E.M.A. Lesións por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocucción. Picaduras.

Tema 13.-O socorrista e a súa preparación. Vixilancia eficaz. Criterios. Clases de vixilancia. Salvamento en piscinas: Tarefas e responsabilidades do socorrista acuático en piscinas. Condicións ideais para salvamento en piscinas. Equipo básico de salvamento en piscinas.

Tema 14.- Ahogamientos: Fases do ahogamiento. Consellos para evitar ahogamientos.

Tema 15.- Factores a ter en conta para elixir a forma de entrar á auga. Obxectivos dunha correcta entrada á auga. Diferentes formas de entrar á auga. A flotación: definición e tipos.

Chantada, 28 de setembro de 2023.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
 número/s de teléfono _____, con domicilio a efectos de notificación en

C.P. _____ Dirección de correo electrónico _____

EXPÓN:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

Monitor/a deportivo/a Escuelas deportivas y Piscinas municipales.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de socorrista.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, a _____ de _____ de 2023.

O/A Solicitante,

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____, con DNI núm _____, número/s de teléfono
 _____, con domicilio a efectos de notificación en
 _____C.P _____, e dirección de correo electrónico

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

Monitor/a deportivo/a Escuelas deportivas y Piscinas municipales.

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

A) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

C) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

O/A Solicitante,

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

Chantada, 28 de setembro de 2023.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 3067

O CORGO

Anuncio

Este concello notifica a posibles interesados, que a persoa que se indica a continuación, solicitou autorización de corta de madeira en monte comunal desta entidade local, achegando plano da zona concreta da corta, o que se fai público para que, nun prazo de 15 días hábiles contados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular alegacións e presentar documentos en defensa dos seus dereitos ou intereses lexítimos.

NOME E APELIDOS DO SOLICITANTE	POLÍGONO E PARCELA	MONTE COMUNAL
Mª JESÚS DÍAZ NOVO	POLÍGONO 165 PARCELA 51	SANTALLA DO ALTO

O Corgo, 27 de setembro de 2023.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3068

SARRIA

Anuncio

Formalización de contrato: camarera-limpiadora

Estabilización de emprego temporal

O día 20/09/2023, o Presidente do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, ditou a seguinte Resolución 2023-0233:

Expediente: 454/2023

Procedemento: Proceso para a provisión, como persoal laboral fixo, dunha praza de camarera-limpiadora, Grupo de Cotización 9, incluída na Oferta de Emprego para a Estabilización do Emprego Temporal do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme

RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA

Con data 07/07/2023 o tribunal de selección, segundo o establecido na base xeral 9.2.5, publicou na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación e, segundo a base xeral 10.1, elevou a proposta de contratación da seguinte persoa:

- María Elena Somoza López (**903*)

Na referida publicación abriuse o prazo para presentar a documentación requirida na base xeral 10.2 por parte das persoas propostas.

Considerando que a aspirante presentou n a documentación esixida na base xeral 10.2

Visto o establecido na base 11 respecto da finalización do proceso selectivo e contratación.

Vista a Resolución da presidencia (n.º 2023-0205) de data 23/08/2023, de finalización do proceso selectivo e proposta de contratación.

Vista dilixencia de conformidade emitida pola Intervención Municipal (Informe n.º 2023-0345) de data 08/09/2023.

De conformidade co establecido no artigo 21.1.g) e 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, así como o artigo 7 dos Estatutos do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Formalizar o contrato de traballo como persoal laboral fixo do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, para a camarera-limpiadora, Grupo de Cotización 9, incluída na Oferta de Emprego para a Estabilización do Emprego Temporal do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme con **María Elena Somoza López (**903*)**

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución a María Elena Somoza López, fixando a data de sinatura do contrato para o vindeiro día 02/10/2023 (luns)

TERCEIRO.- Publicar esta resolución no BOP e na sede electrónica do Concello de Sarria: https://sarria.sedelectronica.es_

Sarria, 27 de setembro de 2023.- O Presidente, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3069

Anuncio

Formalización de contrato: auxiliar xerocultora

Estabilización de emprego temporal

O día 27/09/2023, o Presidente do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, ditou a seguinte Resolución 2023-0240:

Expediente: 52/2023

Procedemento: Proceso para a provisión, como persoal laboral fixo, dunha praza de Auxiliar Xerocultora, Grupo de Cotización 7, incluída na Oferta de Emprego para a Estabilización do Emprego Temporal do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme

RESOLUCION DA PRESIDENCIA

Con data 23/08/2023 o tribunal de selección, segundo o establecido na base xeral 9.2.5, publicou na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación e, segundo a base xeral 10.1, elevou a proposta de contratación da seguinte persoas:

- María Isabel Rodríguez Rodríguez (**035*)

Así mesmo, propúxose a relación complementaria de persoas aspirantes que superaron o proceso pero que non obtiveron praza:

- Manuela Tejada Cerrato (**981*)

- Rosa María Vázquez Álvarez (**611*)

Na referida publicación abriuse o prazo para presentar a documentación requiridana base xeral 10.2 por parte das persoas propostas.

Considerando que a persoa aspirante proposta (Dona María Isabel Rodríguez Rodríguez) presentou a documentación esixidana base xeral 10.2, pero, ao resultar proposta en dous procesos selectivos de estabilización para a súa contratación, se lle requiriu, mediante Resolución 2023-0217, para que escollese unha das prazas.

Visto que Dona María Isabel Rodríguez Rodríguez optou pola praza obtida no proceso de estabilización de 6 prazas de auxiliar xerocultora (DA6ª, exp. 51/2023).

Considerando que, mediante resolución 2023-0221 se requiriu á primeira persoa da relación complementaria (Manuela Tejada Cerrato) para que aportase a documentación esixida na base xeral 10.2, presentado esta toda a documentación de xeito correcto.

Visto o establecido na base 11 respecto da finalización do proceso selectivo e contratación.

Vista a Resolución da presidencia (n.º 2023-0224) de data 16/09/2023, de finalización do proceso selectivo e proposta de contratación.

Vista dilixencia de conformidade emitida pola Intervención Municipal (Informe n.º 2023-383) de data 20/09/2023.

De conformidade co establecido no artigo 21.1.g) e 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, e en vista das competencias que me outorga o artigo 7 dos Estatutos do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Formalizar o contrato de traballo como persoal laboral fixo do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, con **Dona Manuela Tejada Cerrato (**981*)** como persoal laboral fixo, para ocupar a praza de auxiliar xerocultora, Grupo de Cotización 7, incluídas na Oferta de Emprego para a Estabilización do Emprego Temporal do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme (Art 2):

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución a Dona Manuela Tejada Cerrato, fixando a data de sinatura do contrato para o vindeiro día 06/10/2023 (venres)

TERCEIRO.- Publicar esta resolución no BOP e na sede electrónica do Concello de Sarria: https://sarria.sedelectronica.es_

Mándao e asíno o Sr. Presidente, en Sarria, a data da sinatura electrónica, do que eu, Secretario, dou fe, en Sarria, a data da sinatura electrónica.

Sarria, 28 de setembro de 2023.- O Presidente, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3070

Anuncio

Formalización de contrato: auxiliares xerocultoras/es

Estabilización de emprego temporal

O día 27/09/2023, o Presidente do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, ditou a seguinte Resolución 2023-0242:

Expediente: 51/2023

Procedemento: Proceso para a provisión, como persoal laboral fixo, de 6 prazas de Auxiliar Xerocultora, Grupo de Cotización 7, incluída na Oferta de Emprego para a Estabilización do Emprego Temporal do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme

RESOLUCION DA PRESIDENCIA

Con data 23/08/2023 o tribunal de selección, segundo o establecido na base xeral 9.2.5, publicou na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación e, segundo a base xeral 10.1, elevou a proposta de contratación das seguintes persoas:

- Amelia Fernández López (**029*)
- María Isabel López Montero (**294*)
- María del Carmen López Pérez (**655*)
- María Luisa Prado García (**925*)
- María Isabel Rodríguez Rodríguez (**035*)
- Manuel Pumarega García (**323*)

Así mesmo, propúxose a relación complementaria de persoas aspirantes que superaron o proceso pero que non obtiveron praza:

- Elizabeth Teixeira Alves (**790*)
- Tamara Parada López (**214*)

Na referida publicación abriuse o prazo para presentar a documentación requirida na base xeral 10.2 por parte das persoas propostas.

Considerando que todas as persoas propostas presentaron a documentación esixida na base xeral 10.2

Visto que Dona María Isabel Rodríguez Rodríguez, a cal resultou aprobada noutro proceso de estabilización desta entidade, optou pola praza incluída neste procedemento (DA6ª)

Visto o establecido na base 11 respecto da finalización do proceso selectivo e contratación.

Vista a Resolución da presidencia (n.º 2023-0220) de data 14/09/2023, de finalización do proceso selectivo e proposta de contratación.

Vista dilixencia de conformidade emitida pola Intervención Municipal (Informe n.º 2023-0385) de data 20/09/2023.

De conformidade co establecido no artigo 21.1.g) e 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, e en vista das competencias que me outorga o artigo 7 dos Estatutos do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, **RESOLVO:**

PRIMEIRO. Formalizar o contrato de traballo como persoal laboral fixo do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, para ocupar 6 prazas de auxiliar xerocultora, Grupo de Cotización 7, incluídas na Oferta de Emprego para a Estabilización do Emprego Temporal do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme (DA 6), coas seguintes persoas:

- Amelia Fernández López (**029*)
- María Isabel López Montero (**294*)
- María del Carmen López Pérez (**655*)
- María Luisa Prado García (**925*)
- María Isabel Rodríguez Rodríguez (**035*)

- Manuel Pumarega García (**323*)

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución ás persoas interesadas, fixando a data de sinatura do contrato para o vindeiro día 06/10/2023 (venres)

TERCEIRO.- Publicar esta resolución no BOP e na sede electrónica do Concello de Sarria: https://sarria.sedelectronica.es_

Sarria, 28 de setembro de 2023.- O Presidente, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3071

TRABADA

Anuncio

INFORMACION PÚBLICA DO PADRÓN DE AUGA DO 4º BIMESTRE DE 2023

Por Resolución da Alcaldía núm. 2023-0451 do 26 de setembro de 2023, resólvese a aprobación da Taxa polo abastecemento domiciliario de auga correspondente ao 4º bimestre de 2023, expoñéndose ao público polo prazo de 15 días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

De conformidade co artigo 102.3 la Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria esta publicación ten o carácter de notificación colectiva, podendo as persoas interesadas examinar o expediente e presentar os seguintes recursos:

- O recurso de reposición no prazo de 1 mes dende a publicación do presente anuncio, perante a Alcaldía, que será resolto no prazo máximo de 1 mes, transcurrido o cal entenderase desestimado.
- Contra a resolución do recurso de reposición, poderase interponer o recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei reguladora da referida xurisdición.
- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de 1 mes.

Os recibos serán cargados nas contas bancarias respectivas, fixando como período de cobro voluntario do 26 de setembro de 2023 ata ó 29 de novembro de 2023.

Finalizado o exercicio procederase ao seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, xeral tributaria a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda.

Trabada, 27 de setembro de 2023.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3072