



BOP

MÉRCORES, 5 DE FEBREIRO DE 2025

N.º 029

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. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

PORTOMARÍN -GUNTÍN.- REHABILITACIÓN DE FIRME LUP4902 "ALTO DO VALIÑO (LU610) - VILAXUSTE - VALDEPORRÁS (N540)", P.K. 0+00 A 0+980 E 4+100 A 11+315

EXPTE GTM: 2024/CON_02/000089

.- BEGONTE - FRIOL - LUGO - OUTEIRO DE REI.- REHABILITACIÓN DE FIRME CON GRAVILLA POR TRAMOS LU-P-0802 "BEGONTE (N-VI) - SANTALLA", LU-P-2905 "OMBREIRO (LU-234) - ASPAI (LU-P-5101)", LU-P-3903 "SANTO ESTEVO (LU-P-5101) - XUEUS - DONALBAI (LU-P-0802)", LU-P-3904 "XUEUS (LU-P-3903) - FEIRA DE GAIOSO" E LU-P-5101 "RÁBADE (N-VI) - FRIOL (LU-232)

EXPTE GTM: 2025/CON_02/000003

.- PALAS DE REI.- REHABILITACIÓN DE FIRME REGOS CON GRAVILLA LU-P-4006 "PALAS DE REI (N-547) - QUINDIMIL", P.K. 2+630 A 3+975; LU-P-4009 "RIBEIRA (LU-P-4004) - VILASEÑOS - A RAMPLA DE COVELO (N-547)", P.K. 0+000 A 5+287 E LU-P-4011 "PALAS (CEMITERIO) - TARRIO E RAMAL A BURDALLOS", P.K. 0+300 A 2+098 E RAMAL (860M)

EXPTE GTM: 2025/CON_02/000009

.- COSPEITO - VILALBA.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-1702 "FEIRA DO MONTE (LU-P-6501) - PINO - FONTEFRÍA", P.K. 1+385 A 9+214

EXPTE GTM: 2025/CON_02/000011

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O devandito proxecto estará a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 31 de xaneiro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0284

CONCELLOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 29 de xaneiro de 2025, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de decembro de 2024 das liquidacións da Taxa pola prestación do servizo de Axuda no Fogar e da Piscina Municipal, así como, o correspondente ás ensinanzas especiais en establecementos docentes das entidades locais, escolas deportivas municipais e das cotas do 6º bimestre de 2024 polo exercicio da venda ambulante no mercado de San Cibrao (Cervo).

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 10 de febreiro ao 14 de abril de 2025. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calquera oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 29 de xaneiro de 2025.- A Alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 0285

CHANTADA

Anuncio

APROBACION INICIAL ORZAMENTO 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello de data 30 de xaneiro de 2025 o Orzamento Xeral, bases de execución, subvencións nominativas, plantilla de persoal funcionario, laboral e temporal para o exercicio económico 2025, de acordo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días hábiles desde o seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos de reclamacións e alegacións.

De conformidade co acordo adoptado o Orzamento considerarase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non son presentadas reclamacións.

Chantada, 30 de xaneiro 2025.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0286

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2025

Aprobado inicialmente o orzamento xeral do Concello de Guitiriz para o exercicio 2025, comprensivo aquel do orzamento xeral, da bases de execución e do cadro de persoal funcionario e laboral, en sesión celebrada o 9 de xaneiro de 2025, e elevándose a definitivo por non presentarse reclamacións no prazo de conformidade co artigo 169 Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se publica o resumo do mesmo por capítulo e o cadro de persoal:

Capítulo	GASTOS		Capítulo	INGRESOS	
1	Gastos de persoal	2.882.531,85	1	Impostos directos	1.443.000.00
2	Gastos en bens correntes e servizos	2.336.466.69	2	Impostos indirectos	78.000,00
3	Gastos financeiros	18.000,00	3	Taxas e outros ingresos	1.022.144.96
4	Transferencias correntes	77.300,00	4	Transferencias correntes	2.885.000.00
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	20.000,00	5	Ingresos patrimoniais	0,00
6	Investimentos reais	135.323,06	6	Alleamento de investimentos reais	0,00
7	Transferencias de capital	4.320,00	7	Transferencias de capital	70.796.64
8	Activos financeiros	12.500,00	8	Activos financeiros	12.500,00

9	Pasivos financeiros	25.000,00	9	Pasivos financeiros	0,00
	TOTAL	5.511.441,60		TOTAL	5.511.441,60

PLANTILLA CONCELLO DE GUITIRIZ. ANO 2024

I) POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL FUNCIONARIO					
1.1 ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL					
DENOMINACIÓN	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL	NÚMERO	VACANTES
Secretaría	Secretaría (Categoría Entrada)	A1	28	1	0
Intervención	Intervención-Tesourería (Categoría Entrada)	A1	28	1	0
1.2 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL					
DENOMINACIÓN	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL	NÚMERO	VACANTES
Técnico Medio Xestión Económica	Xestión	A2	22	1	0
Técnico/a de Emprego	Técnica	A1/A2	24	1	0
Administrativo/a	Administrativa	C1	18	6	2
Conserxe colegio e instalacións municipais	Subalterno	AP s Tit	14	1	1
Conserxe instalacións municipais	Subalterno	AP s Tit	14	1	0
Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar	C2	14	1	0
1.3 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
DENOMINACIÓN	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL	NÚMERO	VACANTES
Policía	Servizos Especiais	C1	16	2	1
Arquitecta técnica municipal	Técnica	A2	24	1	0
Técnico Medio Ambiente	Técnica	A1	24	1	0
Encargado de Obras	Servizos Especiais	C2	14	1	1

II) POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL LABORAL FIXO		
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES
Traballadora Social	1	0
Conserxe-condutor	1	0
Limpiadoras	4	1
Peón servizos	2	0
Técnica Medio Encargada PAI	1	0
Monitor Deportes- Encargado	1	0
Brigada Verde - Peón Coordinador	1	0
Brigada Verde - Peón	8	5
Auxiliar Axuda no Fogar	28	2
Peón de SSMM	4	0

Traballador/a Social SAF	2	1
Auxiliar xeriatría CD	3	1
Cociñeiro/a	1	0
Técnico/a Turismo	1	0
Técnico/a Medio PAI	3	1
Terapeuta ocupacional CD	1	0

III) POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL LABORAL INDEFINIDO

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES
Técnico/a educación familiar	1	0

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso - Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazo que establecen as normas de dita Xurisdición.

Guitiriz, 3 de Febreiro de 2025.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0301

GUNTÍN

Anuncio

APROBACIÓN OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2025 DO CONCELLO DE GUNTÍN

Por Resolución de Alcaldía de data 30 de xaneiro de 2025 apróbase a oferta de emprego Público correspondente ao exercicio 2025 e ordenou a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2025

Denominación	Total De Prazas	Sistema Selectivo	Xornada
FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO/A INTERINIDADE	1	Oposición /Concurso - Oposición Interinidade vinculada a programa	100 %
LABORAL FIJO AUXILIAR SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR	1	Oposición /Concurso - Oposición	100%

O que se fai público para xeral coñecemento, de acordo co disposto no art. 70.2 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado/a Público.

Guntín, 30 de xaneiro de 2025.- O Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 0287

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 28 de xaneiro de 2025, apróbase o Padrón Tributario da taxapola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 6º bimestre do exercicio 2024, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido no Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 1 de febreiro ata o 17 de febreiro de 2025. Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do

Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas do municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a existencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. 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 dun mes dende esta notificación. O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Outeiro de Rei, 28 de xaneiro de 2025.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0277

A PASTORIZA

Anuncio

APROBACIÓN BASES REGULADORAS ALUGUER ANTIGA VIVENDA MESTRES DE REIGOSA.

Mediante Resolución de Alcaldía de data 28/01/2025 aprobaronse as bases reguladoras do procedemento de aluguer dunha vivenda (antiga vivenda dos mestres) en Reigosa. As ditas bases están publicadas na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

O prazo para a presentación de solicitudes será de dez días hábiles a contar dende a publicación deste anuncio. As solicitudes poderán presentarse no Rexistro xeral do concello, a través da sede electrónica <http://apastoriza.sedelectronica.gal> ou en calquera dos rexistros e oficinas establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os modelos de solicitude e demais información complementaria pódense consultar nas bases específicas da convocatoria, publicadas na sede electrónica <http://apastoriza.sedelectronica.gal> ou persoalmente nas oficinas municipais (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas).

A Pastoriza, 28 de xaneiro de 2025.- O Alcalde-presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 0288

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía de data 29 de xaneiro de 2021, unha vez concluído o procedemento selectivo, efectuouse o nomeamento de YOLANDA LOSADA VALDES, con DNI ***7256**, como persoal funcionario de carreira, para a praza de administrativo/a (adxunto a Intervención), Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, Grupo C / Subgrupo C1, do concello da Pobra do Brollón (Lugo),

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos do artigo 60.e da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público.

A Pobra do Brollón, 29 de xaneiro de 2025.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0278

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 28 de xaneiro de 2025, prestou aprobación inicial do **PADRÓN POR SUBMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO ASÍ COMO AS TAXAS CORRESPONDENTES Ó CANON DA AUGA E RECOLLIDA DE LIXO DO 4º TRIMESTRE DE 2024.**

O dito Padrón expónse ó público nas oficinas municipais por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de exame e reclamacións, e entenderase definitivamente aprobado de non presentarse reclamación algunha contra el.

ANUNCIO DE COBRANZA.

Fíxanse os períodos de cobranza en voluntaria dende o día 01 de marzo de 2025 ó día 30 de abril de 2025, ámbolos dous inclusive, vencidos ditos prazos, pasarase o 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.

Os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, no correspondente período voluntario, data na que deberán ter saldo suficiente.

O resto dos contribuíntes deberán acudir á oficina de **ABANCA** ou **BANCO SANTANDER**, en días laborais, de luns a venres, de 8:30 a 14:00 horas presentando o documento de ingreso que, a tal efecto, se facilitará nas Oficinas do Concello.

O presente anuncio, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza, ten a natureza de notificación colectiva de acordo co establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

CANON DA AUGA: A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, 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 dun mes dende que se entenda producida a notificación. Do mesmo xeito, ditas obrigas deben entenderse tamén referidas ao coeficiente de vertedura en virtude do establecido no artigo 71 do Decreto 136/2012.

Ribeira de Piquín, 29 de xaneiro de 2025.- O Alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0279

O SAVIÑAO*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Por Resolución de Alcaldía num. 2025/0021, de data 30 de xaneiro de 2025, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondentes ao mes de decembro de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias de Servizos Sociais do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se estime oportuno. Todo iso, en virtude do establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

O cobramento dos correspondentes recibos realizarase de conformidade ao establecido no arts. 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por RD 939/2005, do 29 de xullo, art. 22 da ordenanza reguladora municipal do SAF e art. 5 da ordenanza do prezo público pola prestación de dito servizo.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

O Saviñao, 30 xaneiro de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0280

O VICEDO*Anuncio***EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO**

Por resolución da Alcaldía de 22 de xaneiro de 2025, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de decembro de 2025 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde – Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a contar dende o día da súa publicación no Boletín . Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal do Vicedo.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento xeral de recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, xeral tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

O Vicedo, 22 de xaneiro do 2025.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0281

VILALBA*Anuncio***N. Expediente 6008/2024****Convocatoria e selección dunha praza de técnico de administración incurso en proceso de estabilización de emprego temporal**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada en data do 29 de xaneiro de 2025, acordaba aprobar as bases reguladoras das probas selectivas para a provisión de xeito fixo dunha praza de Técnico de administración no seo do proceso de estabilización de emprego temporal, e proceder á convocatoria do proceso selectivo. De conformidade coa parte dispositiva do acordo referenciado, procédese á publicación íntegra das Bases no Boletín Oficial da Provincia:

Vilalba, 29 de xaneiro de 2025.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de Vilalba.
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na distribución horaria prevista no artigo 22 do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba publicado no BOP 298 do luns 31 de decembro do 2018
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Técnico de administración
	Grupo e escala de encadramento
	Grupo laboral II (artigo 80 do Convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: A2
RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAIS	28.911,26 € (14 pagas)

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dentro do proceso extraordinario de estabilización do emprego público, dunha praza de técnico/a de administración (subgrupo A2), da escala de Administración xeral, subescala técnica. Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais reguladoras dos procesos selectivos convocados polo Concello da Vilalba para cubrir prazas de persoal laboral fixo, polo proceso extraordinario de estabilización do emprego público, incluídas na oferta de emprego público 2022 “extraordinaria” ou “adicional” de “estabilización” derivada da Lei 20/2021, do 28 de decembro, medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (BOP Núm. 122, de 30 de maio de 2022),

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

O aspirante nomeado prestará servizos na distribución horaria prevista no artigo 22 do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba publicado no BOP 298 do luns 31 de decembro do 2018, previa a formalización de contrato como persoal laboral fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na súa solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión de Título de Diplomado, Arquitecto técnico ou equivalente, ou títulos universitarios de Grao equivalentes.
- 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;
- Ter cumpridos os 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.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

“Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Leo 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo [...]

[...] Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.”

4.5) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso-oposición. Por razóns de axilidade, celebrarase, en primeiro lugar, a fase de oposición e todos os exercicios desta fase terán carácter obrigatorio e eliminatorio. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición, non podendo determinar por si mesma o resultado do proceso selectivo. A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma da cualificación da puntuación da fase de oposición e da obtida na fase de concurso podendo alcanzar como máximo un total de 100 puntos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas do proceso selectivo quen non comparezan, salvo o previsto no parágrafo seguinte.

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do mesmo e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal, e en todo caso, a realización das mesmas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Comezado o proceso selectivo, os sucesivos anuncios que se efectúen deberán facerse públicos polo Tribunal, na sede electrónica da Corporación.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración do segundo e sucesivos exercicios faranse públicos polo menos con 12 horas de antelación á sinalada para o seu inicio, se se trata do mesmo exercicio, ou con 24 horas, se se trata dun novo.

Estes anuncios difundiranse polo Tribunal cualificador a través da sede electrónica do Concello, así como por calquera outro medio que se xulgue conveniente para facilitar a súa máxima divulgación.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

7.1) Fase de oposición – 60% da puntuación total do proceso

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 60 puntos, correspondendo 30 puntos á proba teórica e 30 puntos á proba práctica, sendo necesario para a superación destes a obtención dunha puntuación da metade dos puntos totais en cada un dos exercicios.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 60 minutos, de 60 preguntas, máis 5 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo III a esta convocatoria. Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba. A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- 1) Cada resposta correcta puntuará 0,50 puntos;
- 2) As respostas incorrectas non descontarán puntuación;
- 3) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación;

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 15 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 120 minutos, un ou varios supostos prácticos, relativos aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo III. O enunciado dos supostos será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Para a realización deste exercicio as persoas aspirantes poderán facer uso de textos legais, en soporte papel, non comentados. Os membros do tribunal poderán revisar esta documentación.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así

mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases. Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

7.2) Fase de concurso – 40% da puntuación total do proceso

7.2.1 - Baremo de méritos segundo a experiencia do aspirante.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **90 % da puntuación global da fase de concurso**

- Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional á que se aspira no Concello de Vilalba: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local municipal ou provincial coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,17 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de **30 puntos**. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Leo 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2.2 - Baremo de méritos segundo formación do aspirante.

A puntuación máxima neste apartado será de **10% da puntuación global da puntuación global da fase de concurso**

Valorarase a actualización permanente dos coñecementos e capacidades profesionais do persoal conforme ao indicado no principio básico de conduta dos empregados públicos contidos no artigo 54.8 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Esta valoración efectuarase a través dos seguintes baremos:

- 1) Cursos ou xornadas impartidos por Institutos, Escolas da administración pública ou homologados por estas:
 - Cursos de duración entre 50 e 74 horas: 0,5 puntos.
 - Cursos de duración entre 75 e 99 horas: 1,5 puntos.
 - Cursos de máis de 99 horas de duración: 2,5 puntos.

A puntuación máxima a obter no presente apartado será de **8 puntos**.

- 2) Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, ou Colexios Profesionais:

- Cursos de duración entre 50 e 74 horas: 0,25 puntos.

- Cursos de duración entre 75 e 99 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de máis de 99 horas de duración: 1,5 puntos.

A puntuación máxima a obter no presente apartado será de **5 puntos**.

3) Cursos de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe administrativa galega nivel medio: 0,5 puntos.
- Linguaxe administrativa galega nivel superior: 1,5 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación. A puntuación máxima neste apartado será de **1,5 puntos**.

A puntuación máxima neste apartado será de **10 puntos**, valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

Serán valorados unicamente os méritos vinculados coas funcións da praza a convocar, sendo estas funcións as estipuladas no anexo II das bases específicas de selección.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2010.

Non serán valorados os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre normativa derogada.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Aqueles méritos de entre os alegados, que non resulten debidamente xustificadas, de conformidade co establecido nestas Bases, non serán valorados.

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de fin de prazo de presentación de instancias.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para a súa posible contratación ou nomeamento interino, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso oposición de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, dedúcese que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior puntuación obtida na fase de oposición, e de persistir o empate, atenderase, á maior puntuación obtida no exercicio práctico da referida fase, de persistir o empate, aplicarase a maior puntuación obtida no exercicio primeiro.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que refírese o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio de 2022

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando o contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non asina o contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de

dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A instancia a presentar polo interesado será a disposta en trámites destacados na Sede Electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No exercicio da titulación requirida para o acceso á función pública e dentro do Grupo, Escala e/o Corpo ou categoría ao que pertence, efectúa tarefas de xestión, redacción de informes, estudos e proxectos derivados das funcións propias do Servizo. ➤ Estuda e analiza cada situación ou problema exposto, opinando e dando solución, sendo responsable da decisión adoptada. ➤ Desenvolve as atribucións de xestión administrativa derivadas do exercicio das súas funcións profesionais. ➤ Colabora co seu inmediato superior na planificación e xestión administrativa do Servizo ao que está adscrito, axudando coas súas opinións técnicas á mellora global do servizo prestado. ➤ Mantense permanentemente actualizado nos estudos que realizou e nas especialidades nas que está destinado ao obxecto de ofrecer sempre o mellor e o máis cualificado servizo. ➤ Estuda, cando é requirido, a implantación de novas técnicas, sistemas ou procedementos. ➤ Exerce as súas funcións en equipos de traballo, achegando os seus coñecementos profesionais. ➤ Será responsable da tramitación dos informes de lle sexan solicitados nos expedientes do Servizo que teña asignados. ➤ Realiza todos aqueles traballos encomendados polo seu superior e que correspondan á súa clasificación, grao ou categoría, dentro das funcións propias do Servizo.
TAREFAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emite informes xurídicos a solicitude do seu superior xerárquico, da alcaldía, concellería delegada, ou outro órgano competente en todos os procedementos que se tramiten polo Servizo. ➤ Emite informes a solicitude do seu superior xerárquico, da alcaldía, concellería delegada, ou outro órgano competente en relación cos recursos deducidos contra as Resolucións tramitadas polo Servizo. ➤ Atención e asesoramento a particulares en materia as materias da súa competencia. ➤ Asistencia técnica de apoio ao resto das Áreas, Direccións e Servizos na consulta e información dos expedientes. ➤ Apoio ao seu superior xerárquico na elaboración de propostas para a mellora e axilidade do funcionamento do Servizo. ➤ Apoio ao seu superior xerárquico na creación de modelos de instancias e solicitudes. ➤ Elaboración dos informes que se lle soliciten polo seu superior xerárquico, alcaldía, concellería delegada, ou outro órgano competente nos procedementos de reclamación de responsabilidade patrimonial do servizo.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normativa: coñecementos intermedios de linguaxe xurídica, dereito administrativo e de organización administrativa (fontes do dereito público, ordenanzas e regulamentos, o acto e o silencio administrativo, o procedemento administrativo e os recursos, os contratos da administración etc./etc.), función pública e dereito local, dereito en materia de contratación pública e outros.

- **Aplicación a xestión:** coñecementos elevados de redacción e presentación de informes, coñecementos intermedios de protección de datos de carácter persoal, xestión por procesos e xestión de proxectos e programas, coñecementos intermedios de administración electrónica.
- **-Informática:** tecnoloxía dixital e uso do computador e do sistema operativo, navegación e comunicación no mundo dixital, tratamento da información
- escrita, tratamento da información gráfica, tratamento da información numérica, tratamento dos datos e presentación de contidos (nivel medio).

ANEXO III: TEMARIO

MATERIAS XERAIS

Tema 1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Título preliminar, Título II, Título VIII.

Tema 2. O Estatuto de autonomía de Galicia: Estrutura e contido. Principios xerais. Título preliminar, Título II

Tema 3. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.

Tema 4. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.

Tema 5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

Tema 6. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

Tema 7. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais.

Tema 8. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. O procedemento e a finalización do mesmo: as sentenzas.

Tema 10. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 11. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 12. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais.

Tema 13. As competencias municipais no réxime común: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias.

Tema 14. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As Actas. O Rexistro de documentos.

Tema 15. Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión. Xustificación e control financeiro. Reíntegro. Infraccións e sancións.

Tema 16. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo.. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo.

Tema 17. O Orzamento Xeral das Entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A Elaboración e aprobación do Orzamento. A prórroga do Orzamento.

Tema 18. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 19. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 20. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Título Preliminar e Título I.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 2. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez: supostos de invalidez, causas de nulidade, causas de anulabilidade, revisión de oficio e efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 3. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 4 Obxecto, . presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 5. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 6. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 7 O . contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 8. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 9. O contrato de subministración. Execución do contrato de subministración. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministración.

Tema 10. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.

R. 0282

VIVEIRO

Anuncio

Publícase anuncio da proposta do Tribunal nomeado para o proceso selectivo para a cobertura cinco prazas de “AXENTE” , unha vez realizada polo Tribunal a cualificación provisional dos aspirantes e resoltas as alegacións presentadas, que foi elevada a esta Presidencia como resultado do proceso selectivo.

PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO EN PRAZAS INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2022 DE APARCAMIENTOS A MARIÑA SL, DENTRO DA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL Á QUE SE REFIER A DA 6ª, DA 7ª E DA 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

Nº PRAZAS CONVOCADAS	5
DENOMINACIÓN	AXENTE
GRUPO/SUBGRUPO	AP
RÉXIME XURÍDICO	LABORAL
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
ACCESO	LIBRE
COTA	XERAL

1.- RESOLUCIÓN ALEGACIÓN

O Tribunal, reunido en sesión de data 13.01.2025 acorda por unanimidade estimar parcialmente a alegación formulada por Don Paulo Jorge Lopes Teixeira, contra a puntuación provisional da fase de concurso (publicada no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello de Viveiro o día 16.12.2024), modificando a puntuación outorgada no apartado A1.Experiencia profesional - centro especial de emprego de Aparcamientos a Mariña, do aspirante Don José Manuel Prieto Calvo, ao detectar o Tribunal un erro material no cálculo dos días acreditados e valorados polos servizos prestados na praza de axente, e mantendo a puntuación outorganda ao alegante no apartado 12.2.B1), polo que as cualificacións definitivas do concurso son as seguintes:

APELIDOS E NOME	BASE XERAL 12.2.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 30 puntos)					BASE XERAL 12.2.B) OUTROS MÉRITOS (Máx. 20 puntos)				CUALIFICACIÓN PROVISIONAL FASE CONCURSO (Máx. 50)
	A1 Centro especial de emprego de APARCAMIENTOS A MARIÑA (0,60 X 30 días)	A2 Sociedades mercantis públicas (0,40 x 30 días)	A3 AAPP, entidades públicas empresariales, fundación SP ou consorcios SP (0,20 x 30 días)	A4 Empresas privadas (0,20 x 30 días)	TOTAL 10.2.A)(Máx. 30)	B1 Cursos oficiais de formación e perfeccionamento	B2 Estudos académicos (Máx. 2)	B3 Lingua Galega	TOTAL 10.2.B)(Máx. 20)	
RODRÍGUEZ PARENTE, M.ª LUZ	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,5000	0,2500	0,7500	0,7500
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	141,0000	8,8000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	97,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	170,0000	0,2500	0,2500	20,000	50,0000
LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	13,8000	0,0000	0,0000	0,0000	13,8000	0,0000	0,2500	0,2500	0,5000	14,3000
MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	133,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	161,4000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,6000	0,0000	0,0000	0,0000	9,6000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	9,8500
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	111,60000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	48,0000	0,0000	0,0000	20,0000	50,0000

2.- CUALIFICACIÓNS FINAIS DEFINITIVAS (Base xeral 13)

O Tribunal, á vista do anteriormente sinalado, establece as seguintes cualificacións finais definitivas, ordenadas de maior a menor.

Nº ORDE	APELIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000
02	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000
03	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
04	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
05	MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000

07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARENTE, M.ª LUZ	0,7500

3.- CUALIFICACIÓNS FINAIS DEFINITIVAS RESOLTOS OS EMPATES (Base xeral 13)

O Tribunal establece as seguintes cualificacóns finais definitivas, ordeando ás persoas aspirantes segundo as cualificacóns definitivas do concurso e unha vez resoltos os empates tal e como figura no anuncio do día 16.12.2024.

N.º ORDE	APELIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000
02	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000
03	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
04	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
05	MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000
07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARENTE, M.ª LUZ	0,7500

4.- RELACIÓN DEFINITIVA DAS PERSOAS SELECCIONADAS (Base xeral 14.1)

Á vista das cualificacóns finais definitivas, o Tribunal elabora a relación definitiva das persoas seleccionadas:

APELIDOS E NOME
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO
MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL

5.- PROPOSTA DEFINITIVA DE CONTRATACIÓN

O Tribunal, á vista da relación definitiva das persoas aspirantes seleccionadas, propón á presidencia da entidade que se resolva o procedemento selectivo contratando a **DON ROBERTO MANUEL RODRÍGUEZ DOCAMPO, DON ELOY GARCÍA FERNÁNDEZ, DON ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ, DON CONSTANTINO FERNÁNDEZ FRANCO e DON FRANCISCO MANUEL MARIÑO CANDIA**, para ocupar as prazas denominadas axente, agrupacións profesionais, do cadro de persoal laboral de Aparcamientos A Mariña SL, ao obter as maiores cualificacóns finais definitivas.

6.- RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS/AS (Base Xeral 14)

Para cumprimento do sinalado na base xeral 14.1 e 14.3, o Tribunal establece a seguinte orde de aspirantes que, sen ser seleccionados/as, superaron o proceso selectivo:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE
2	PRIETO CALVO, JOSÉ MANUEL
3	RODRÍGUEZ PARENTE, M.ª LUZ

Viveiro, 30 de xaneiro de 2025.- O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal “APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.”, D. Jesús Fernández Fernández.

R. 0289

Anuncio

JESÚS FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal do Excmo. Concello de Viveiro, Aparcamientos A Mariña S.L.

Visto o Acordo de aprobación da oferta de emprego público en virtude da taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, de data 23 de maio de 2022.

Visto o acordo do Consello de Administración, celebrada o día 14 de decembro de 2022 na que se aprobou por unanimidade a aprobación da proposta das bases xerais que regulan os procesos selectivos, así mesmo a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario Oficial de Galicia.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do xoves, 22 de decembro de 2022 Núm.291, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas polo Consello de Administración da Sociedade Municipal “Aparcamientos A Mariña S.L”, en Viveiro a 14 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo na Sociedade Municipal “Aparcamientos A Mariña S.L.” (Centro Especial De Emprego De Galicia 47- Gz) incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022-Taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do xoves, 22 de decembro de 2022, DOG Núm. 242, publícase o anuncio do extracto da convocatoria, bases xerais e bases específicas que regulan o proceso selectivo para o ingreso nas prazas de persoal laboral fixo, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, en virtude da taxa adicional de estabilización da convocatoria excepcional prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do sábado, 31 de decembro de 2023, Núm. 314, publícase convocatoria para proveer varias prazas, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopan cinco prazas de “AXENTE”.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso como persoal laboral fixo de Aparcamientos A Mariña S.L. (Centro Especial de Emprego de Galicia 47-GZ) e en virtude do Acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público ao abeiro da taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, cota xeral, sistema concurso, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de cinco prazas de “AXENTE” persoal laboral fixo.

Vista a base reguladora 14.4, que sinala:

“(…)14.4. Relación definitiva de aspirantes propostos polo Tribunal e orde de aspirantes non seleccionados.

A Presidencia de Aparcamientos A Mariña elaborará a relación definitiva de seleccionados, na que constará o aspirante ou aspirantes seleccionados, en base á proposta do Tribunal. Esta relación definitiva de seleccionados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica e no Boletín Oficial da Provincia...”

Tendo en conta a proposta do Tribunal data 13 de xaneiro de 2025, unha vez realizada polo Tribunal a cualificación provisional dos aspirantes e resoltas as alegacións presentadas, que foi elevada a esta Presidencia como resultado do proceso selectivo, na que literalmente di:

“(…) PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO EN PRAZAS INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2022 DE APARCAMIENTOS A MARIÑA SL, DENTRO DA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL Á QUE SE REFIER A DA 6ª, DA 7ª E DA 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

Nº PRAZAS CONVOCADAS	5
DENOMINACIÓN	AXENTE
GRUPO/SUBGRUPO	AP
RÉXIME XURÍDICO	LABORAL
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
ACCESO	LIBRE
COTA	XERAL

1.- RESOLUCIÓN ALEGACIÓN

O Tribunal, reunido en sesión de data 13.01.2025 acorda por unanimidade estimar parcialmente a alegación formulada por Don Paulo Jorge Lopes Teixeira, contra a puntuación provisional da fase de concurso (publicada no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello de Viveiro o día 16.12.2024), modificando a puntuación outorgada no apartado A1.Experiencia profesional - centro especial de emprego de Aparcamientos a Mariña, do aspirante Don José Manuel Prieto Calvo, ao detectar o Tribunal un erro material no cálculo dos días acreditados e valorados polos servizos prestados na praza de axente, e mantendo a puntuación outorganda ao alegante no apartado 12.2.B1), polo que as cualificacións definitivas do concurso son as seguintes:

APELLIDOS E NOME	BASE XERAL 12.2.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 30 puntos)					BASE XERAL 12.2.B) OUTROS MÉRITOS (Máx. 20 puntos)				CUALIFICACIÓN PROVISIONAL FASE CONCURSO (Máx. 50)
	A1 Centro especial de emprego de APARCAMIENTOS A MARIÑA (0,60 X 30 días)	A2 Sociedades mercantis públicas (0,40 x 30 días)	A3 AAPP, entidades públicas empresariales, fundación SP ou consorcios SP (0,20 x 30 días)	A4 Empresas privadas (0,20 x 30 días)	TOTAL 10.2.A)(Máx. 30)	B1 Cursos oficiais de formación e perfeccionamento	B2 Estudos académicos (Máx. 2)	B3 Lingua Galega	TOTAL 10.2.B)(Máx. 20)	
RODRÍGUEZ PARENTE, M.ª LUZ	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,5000	0,2500	0,7500	0,7500
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	141,0000	8,8000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	97,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	170,0000	0,2500	0,2500	20,000	50,0000
LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	13,8000	0,0000	0,0000	0,0000	13,8000	0,0000	0,2500	0,2500	0,5000	14,3000
MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	133,8000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	161,4000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	30,2500
PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,6000	0,0000	0,0000	0,0000	9,6000	0,0000	0,2500	0,0000	0,2500	9,8500
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	111,60000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	48,0000	0,0000	0,0000	20,0000	50,0000

2.- CUALIFICACIÓNS FINAIS DEFINITIVAS (Base xeral 13)

O Tribunal, á vista do anteriormente sinalado, establece as seguintes cualificacións finais definitivas, ordenadas de maior a menor.

Nº ORDE	APELLIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000
02	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000
03	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
04	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
05	MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000

07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARENTE, M. ^a LUZ	0,7500

3.- CUALIFICACIÓNS FINAIS DEFINITIVAS RESOLTOS OS EMPATES (Base xeral 13)

O Tribunal establece as seguintes cualificacóns finais definitivas, ordeando ás persoas aspirantes segundo as cualificacóns definitivas do concurso e unha vez resoltos os empates tal e como figura no anuncio do día 16.12.2024.

N.º ORDE	APELIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL	50,0000
02	GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY	50,0000
03	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO	30,2500
04	FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO	30,2500
05	MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL	30,0000
06	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	14,3000
07	PRIETO CALVO, JOSE MANUEL	9,8500
08	RODRÍGUEZ PARENTE, M. ^a LUZ	0,7500

4.- RELACIÓN DEFINITIVA DAS PERSOAS SELECCIONADAS (Base xeral 14.1)

Á vista das cualificacóns finais definitivas, o Tribunal elabora a relación definitiva das persoas seleccionadas:

APELIDOS E NOME
RODRÍGUEZ DOCAMPO, ROBERTO MANUEL
GARCÍA FERNÁNDEZ, ELOY
MARTÍNEZ LÓPEZ, ALFONSO
FERNÁNDEZ FRANCO, CONSTANTINO
MARIÑO CANDIA, FRANCISCO MANUEL

5.- PROPOSTA DEFINITIVA DE CONTRATACIÓN

O Tribunal, á vista da relación definitiva das persoas aspirantes seleccionadas, propón á presidencia da entidade que se resolva o procedemento selectivo contratando a **DON ROBERTO MANUEL RODRÍGUEZ DOCAMPO, DON ELOY GARCÍA FERNÁNDEZ, DON ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ, DON CONSTANTINO FERNÁNDEZ FRANCO e DON FRANCISCO MANUEL MARIÑO CANDIA**, para ocupar as prazas denominadas axente, agrupacións profesionais, do cadro de persoal laboral de Aparcamientos A Mariña SL, ao obter as maiores cualificacóns finais definitivas.

6.- RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS/AS (Base Xeral 14)

Para cumprimento do sinalado na base xeral 14.1 e 14.3, o Tribunal establece a seguinte orde de aspirantes que, sen ser seleccionados/as, superaron o proceso selectivo:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE
2	PRIETO CALVO, JOSÉ MANUEL
3	RODRÍGUEZ PARENTE, M. ^a LUZ

Vista a base xeral 15, que di:

“15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas seleccionadas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa mediante copia auténtica (segundo o artigo 27 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais, que acrediten os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e nas bases específicas, que non fosen acreditados coa solicitude de participación.

15.1 Documentos a presentar:

O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

a) *Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.*

b) *Declaración xurada actualizada 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.*

c) *Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.*

d) *Copia da tarxeta da Seguridade Social.*

e) *Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato temporal ou para o abono da nómina.*

15.2. Prazo de presentación.

As persoas seleccionadas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior, contados a partir do seguinte a publicación da Resolución de Alcaldía da relación definitiva de aspirantes seleccionados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

15.3. Lugar de presentación.

A presentación da documentación farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro, en horario de atención ao público, de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, da LPACAP, tendo en conta que os documentos presentados deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, farase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

15.4. Falta de presentación de documentos.

Se o/a aspirante ou aspirantes seleccionados non presentasen os documentos mencionados no punto 15.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose pola Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do aspirante ou aspirantes seleccionados... ”

ACORDA:

PRIMEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a proposta do Tribunal a favor de **DON ROBERTO MANUEL RODRÍGUEZ DOCAMPO, DON ELOY GARCÍA FERNÁNDEZ, DON ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ, DON CONSTANTINO FERNÁNDEZ FRANCO e DON FRANCISCO MANUEL MARIÑO CANDIA,** como aspirantes seleccionados, para ocupar en propiedade a praza vacante “AXENTE”, como persoal laboral fixo.

De conformidade co disposto na base 15, a persoa seleccionada deberá presentar no prazo de 20 (vinte) días hábiles contados a partir da publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, a documentación establecida na base 15.1, que di:

“O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.

b) Declaración xurada actualizada 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.

c) Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.

e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato temporal ou para o abono da nómina..."

TERCEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal como lista de emprego, ao abeiro da base 14 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE
2	PRIETO CALVO, JOSÉ MANUEL
3	RODRÍGUEZ PARENTE, M.ª LUZ

CUARTO.- Publicar o presente Acordo no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a presente resolución, por tratarse dun acto de trámite cualificado, pode interpoñer alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte desta publicación, ante o órgano que ditou o acto, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a da presente publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei da Xurisdición Contencioso Administrativa. Si se optara por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou fora producido a súa desestimación por silencio. Todo elo sen perxuício de que poda exercitar calquer outro recurso que estime pertinente.

Viveiro, 30 de xaneiro de 2025.- O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal "APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.", D. Jesús Fernández Fernández.

R. 0290

Anuncio

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Con base na convocatoria pública aberta a outras administracións públicas para a provisión, con carácter temporal en comisión de servizos, do posto de técnico/a xurídico/a de urbanismo, director/a do departamento, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, N.º 292, de 19 de decembro de 2024.

Vista a acta de valoración de solicitudes realizada por parte da Comisión de Valoración reunida ao efecto, consonte ao punto terceiro da convocatoria, na que se valoraron os méritos alegados polos aspirantes presentados, e que se transcribe a continuación:

Reunidos en data 22 de de xaneiro de 2025, a Secretaria Xeral, Mari Luz Balsa Rábade, a Interventora Xeral, Marta González Arias e o Responsable do Departamento de Persoal, Javier Balseiro Fernández, co fin de realizar a valoración da documentación presentada por parte dos aspirantes para a cobertura temporal, mediante comisión de servizos do posto de Técnico/a Xurídico/a de Urbanismo, Director/a do Departamento SX5.0/023.

Instancias presentadas no prazo establecido na convocatoria pública:

- María Dolores Cociña Cabanas. DNI *****575N. Rexistro de entrada 2024-E-RE-4093

- Juan Esteban Méndez Leiva. DNI *****029H. Rexistro de entrada 2024-E-RE-4133

Atendendo ao disposto no punto segundo e terceiro da Resolución de convocatoria, publicada no BOP nº 292, de 19 de decembro de 2024, procede por esta Comisión realizar a valoración da documentación presentada polos interesados.

Con arranxo ao disposto na convocatoria realizouse a valoración, a cada unha das persoas aspirantes, dos méritos alegados consonte á declaración responsable e documentación presentada que, segundo o establecido na propia convocatoria son obxecto de valoración para a provisión temporal mediante comisión de servizos deste posto de traballo; non sendo valorados, en consecuencia, os méritos alegados que non se axusten aos dispostos na convocatoria como méritos valorables.

A.- María Dolores Cociña Cabanas:

- Experiencia no posto ao que se opta: 3 anos, 8 meses e 2 días: valoración 1 punto por mes completo: total puntos neste apartado: 44 puntos.

- Experiencia noutro posto con funcións idénticas ou similares noutra entidade local de Galicia: 1 ano, 11 meses e 7 días: total puntos neste apartado: 13,80 puntos.

Total puntos en experiencia: $44 + 13,80 = 57,80$ puntos

- Cursos realizados nos últimos 10 anos relacionados coas funcións propias do posto:

Máster universitario en urbanismo y estudios territoriales: 1.500 horas.

La responsabilidad patrimonial por razones de carácter urbanístico. Los supuestos indemnizatorios: 30 horas.

Intervención en la edificación, uso del suelo y disciplina urbanística: 15 horas.

La tramitación de licencias urbanísticas. Aspectos jurídico-administrativos para su tramitación electrónica: 5 horas.

La intervención en los usos del suelo: 6 horas.

Reglamento, gestión y planificación adaptativa de la costa: 24 horas.

La autorización administrativa de obras y actividades (licencias, C.P. El régimen de las actuaciones en edificaciones ilegales: 30 horas.

Curso práctico de urbanismo en el ámbito de la administración local: 30 horas.

La nueva lei de residuos y suelos contaminados: el papel del derecho en la transición hacia una economía circular: 12 horas.

Impacto de la Lei 39 y 40/2015 en el urbanismo (V edición): 50 horas.

Cuestiones de actualidad y relaciones de colaboración con agentes implicados en la disciplina urbanística: 15 horas.

Ley 1/2019 de 22 de abril de rehabilitación y de regeneración y renovación urbana de Galicia: 28 horas.

Los recursos administrativos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: 21 horas.

V Congreso APLU disciplina urbanística: 18 horas.

El régimen jurídico del suelo rústico y la normativa sectorial: 24 horas.

Nuevo procedimiento administrativo y contratación pública en el ámbito del urbanismo: 32 horas.

A Administración Electrónica local ante as leis de procedemento adminisitrativo, réxime xurídico e transparencia: 30 horas.

Análisis de la Ley 1/2019 de rehabilitación, regeneración y renovación: 20 horas.

Licencias, comunicaciones previas y otras autorizaciones administrativas: 12 horas.

IV Congreso APLU disciplina urbanística: 18 horas

Aplicación de la ley de procedimiento común en la administración local: 50 horas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: 25 horas.

Curso monográfico medidas para prever a comisión de delitos no ámbito administrativo: 12 horas.

Total horas: 2007 horas: Total puntuación neste apartado: 200,70 puntos.

- Cursos transversais realizados nos últimos 10 anos:

Técnico superior en prevención de riscos laborais: 600 horas.

Xornada técnica sobre igualdade: a muller no mercado laboral: 5 horas.

Sensibilización en igualdade de oportunidades: 30 horas.

Total horas: 635: Total puntuación neste apartado: 63,50 puntos.

Total puntos no apartado de formación: 200,70 + 63,50 = 264,20 puntos

TOTAL PUNTUACIÓN: 57,80 + 264,20 = 322,00 PUNTOS

B.- Juan Esteban Méndez Leiva

- Experiencia noutro posto con funcións idénticas ou similares noutra entidade local de Galicia: 1 ano, 11 meses e 10 días: total puntos neste apartado: 13,80 puntos.

Total puntos en experiencia: 13,80 puntos

- Cursos realizados nos últimos 10 anos relacionados coas funcións propias do posto:

La Ley 3/2018: LOPD y garantía de los derechos digitales y Reglamento Europeo de Protección de datos: 40 horas.

La protección de datos: 60 horas.

La nueva ley de procedimiento administrativo: 60 horas.

Los recursos administrativos en la nueva Ley 39/2015: 21 horas.

Régimen jurídico, procedimiento y responsabilidad de las Administraciones Públicas: 40 horas.

Atención a la ciudadanía: 25 horas.

Actualización en normativa de protección de datos: 30 horas.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: 25 horas.

Participación ciudadana y transparencia en el ámbito local: 25 horas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: 25 horas.

Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal. Ed 2: 12 horas.

Jornadas sobre novedades legislativas en el ámbito administrativo y en el Orden Contencioso-Administrativo: 9 horas.

Implantación y desarrollo de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los gobiernos locales. Ed. 1: 40 horas.

La transformación digital: retos del nuevo procedimiento en el ámbito local: 9 horas

Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: 30 horas.

Medidas para prevenir la comisión de delitos en el ámbito administrativo: 12 horas.

Legislación de Costas: 20 horas.

La protección de datos de carácter personal en las administraciones públicas: 20 horas.

Total horas: 503 horas: Total puntuación neste apartado: 50,30 puntos.

- Cursos transversais realizados nos últimos 10 anos:

Igualdad entre hombres y mujeres: 40 horas.

Auditor en prevención de riesgos laborales: 60 horas.

Prevención de riesgos laborales: 60 horas.

Igualdad entre hombres y mujeres: 60 horas.

Prácticas preventivas ante agresiones para el personal de atención al público: 25 horas.

Básico en prevención de riesgos laborales: 50 horas.

Prevención de riesgos laborales. Nivel básico: 60 horas.

Prevención de riesgos laborales en oficinas: 20 horas.

Total horas: 375: Total puntuación neste apartado: 37,50 puntos.

Total puntos no apartado de formación: 50,30 + 37,50 = 87,80 puntos

TOTAL PUNTUACIÓN: 13,80 + 87,80 = 101,60 PUNTOS

A Comisión de Valoración valorou unicamente os méritos determinados na convocatoria.

No que atinxe á experiencia, unicamente se valoraron os méritos alegados pola persoa aspirante como servizos prestados en postos con funcións idénticas ou similares, con base na declaración responsable e documentación aportada por cada un dos aspirantes, debendo acreditarse os méritos alegados pola persoa proposta antes do seu nomeamento, de non ser acreditados coa instancia.

No que atinxe á formación, unicamente se valoraron os méritos alegados pola persoa aspirante realizados nos últimos dez anos, relacionados coas funcións propias do posto, así como os de carácter transversal previstos na convocatoria. Foron considerados cursos relacionados coas funcións propias do posto os estritamente de materia urbanística ou medioambiental así como os relacionados co procedemento administrativo, recursos, protección de datos e transparencia, administración electrónica e atención ao público, por considerar que se trata de materias vinculadas ao desempeño das funcións urbanísticas do propio posto de traballo obxecto da convocatoria, non sendo valorados os cursos non relacionados coas funcións do posto nin sobre materias non vinculadas ao desempeño das funcións propias do posto de traballo. Os méritos alegados deben acreditarse pola persoa proposta antes do seu nomeamento, de non ser acreditados coa instancia.

En consecuencia, tendo en conta a puntuación total acadada por cada un dos aspirantes proponse para o seu nomeamento para a provisión temporal do posto en comisión de servizos a María Dolores Cociña Cabanas.

En todo caso, conforme ao disposto no punto cuarto da convocatoria, deberá presentarse informe favorable da Administración na que a funcionaria presta servizos así como documentación xustificativa dos méritos alegados que non fose presentada coa instancia.

En caso que non se acredite xustificadamente algún dos méritos alegados e valorados pola Comisión, deberá ser tido en conta aos efectos do nomeamento.

Resultando que por parte da Comisión de Valoración, con base na valoración dos méritos alegados por parte dos dous aspirantes presentados á convocatoria, se propuxo para o seu nomeamento a D^a. Dolores Cociña Cabanas.

Visto que a convocatoria no seu punto cuarto indica que a comisión de servizos quedará condicionada á remisión pola Administración de orixe de informe favorable, así como á presentación por parte do/a aspirante seleccionado/a da documentación xustificativa dos méritos relacionados, en data 22 de xaneiro de 2025 formulouse requirimento á aspirante proposta para a presentación da documentación prevista no punto cuarto da convocatoria, con carácter previo a efectuar o nomeamento.

Presentada a antedita documentación por parte da interesada formulouse proposta de resolución, constando informe de fiscalización e consignación orzamentaria.

Con base nos antecedentes descritos

RESOLVO

PRIMEIRO.- Resolver a convocatoria para a provisión temporal mediante comisión de servizos do posto de técnico/a xurídico/a de urbanismo, director/a do departamento, nomeando a D^a. Dolores Cociña Cabanas, funcionaria en comisión de servizos para a provisión temporal do antedito posto.

A toma de posesión da candidata seleccionada deberá producirse no prazo de tres días hábiles, desde a notificación do acordo no suposto de que a comisión non implique cambio de residencia da funcionaria; se implica cambio de residencia, o prazo será de quince días hábiles

A duración da comisión de servizos será a necesaria para cubrir durante o período transitorio que transcorra ata a convocatoria da provisión definitiva do posto vacante "Técnico/a Xurídico/a de Urbanismo, Director/a do Departamento"; todo en base á inaprazable e urxente necesidade xustificada na convocatoria para o normal funcionamento dos servizos administrativos, e en todo caso coa duración máxima de 1 ano prorrogable por outro nos termos do marco normativo de aplicación.

SEGUNDO.- Notificar a presente resolución á interesada e proceder á súa publicación para xeral coñecemento de todas as persoas aspirantes no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na web municipal e no taboleiro de anuncios e edictos dixital.

Coa advertencia de que contra a resolución, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo, se poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de 2 meses, nos supostos, términos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Si se interpuxo o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 29 de xaneiro de 2025.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mín, O Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 0291

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) –XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025--0449 DO 23 DE XANEIRO DE 2025 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO DE DISFRACES DE ANTROIDO DO CONCELLO DE XOVE PARA O EXERCICIO 2025

BDNS (Identif.): 810539

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/810539>)

Primeiro. Requisitos dos participantes.

Poderán participar no concurso e ser beneficiarios destas axudas, calquera particular, asociación ou entidade legalmente constituída así como os “grupos ocasionais” que cumpran as condicións previstas nestas bases. Neste último caso, os seus integrantes deberán nomear un representante debidamente autorizado para actuar no nome do grupo, a través dun poder asinado por todos os participantes. Só poderá presentarse unha solicitude por entidade ou grupo.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do concurso de disfraces do desfile de antroido organizado polo Concello de Xove para o Sábado día 1 de marzo de 2025.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Documentación a presentar e límite de presentación de solicitudes para participar no concurso.

A documentación a presentar será a seguinte:

1.- Particulares

- Ficha de inscrición establecida ao efecto
- Copia do N.I.F. do concursante ou proxenitor/a, titor/a ou representante legal, para o caso dos/as participantes menores de idade

2.- Asociacións legalmente constituídas e “grupos ocasionais”.

- Ficha de inscrición establecida ao efecto. Deberá indicarse o nome da asociación e o seu CIF, o nome do grupo ocasional, así como tamén o nome, apelidos e N.I.F. do representante da asociación ou grupo.
- Poder ou autorización, asinado por todos os compoñentes, no que se nomee ao representante para actuar no nome do grupo (só no caso dos grupos ocasionais)
- Copia do N.I.F. do representante da asociación ou grupo
- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das circunstancias establecidas no artigo 13.2 da lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (só para o caso de asociacións legalmente constituídas)

A ficha de inscrición deberá presentarse en todo caso, con carácter previo á celebración do desfile, ben personándose nas dependencias do Concello de Xove-Oficina da Socióloga ata o venres anterior á data de celebración do desfile, ou ben o mesmo día do desfile no punto de saída (Nave-almacén sita á carón do campo de fútbol municipal) ata media hora antes do comenzo do desfile.

Quinto.- Contía dos premios.

A contía máxima destinada aos presentes premios é de 5.385,66 € (partida 338.481 do Estado de Gastos do Orzamento Municipal de 2025).

Carrozas.

1º premio: 500 euros

2º premio: 350 euros

3º premio : 250 euros

4º premio: 250 euros

5º premio: 200 euros

6º premio: 200 euros

Comparsas e grupos de dez persoas ou máis

1º premio: 300 euros

2º premio: 250 euros

3º premio : 200 euros

4º premio: 200 euros

5º premio: 150 euros

6º premio: 150 euros

Grupos de adultos de 3 a 9 persoas (a metade máis un dos compoñentes do grupo deben ser maiores de 14 anos)

1º premio: 130 euros

2º premio: 100 euros

3º premio : 70 euros

4º premio: 70 euros

5º premio: 60 euros

6º premio: 60 euros

Grupos infantís de 3 a 9 persoas (a metade máis un dos compoñentes do grupo deben ser menores de 14 anos)

1º premio: 130 euros

2º premio: 100 euros

3º premio : 70 euros

4º premio: 70 euros

5º premio: 60 euros

6º premio: 60 euros

Parellas adultos

1º premio: 70 euros

2º premio: 60 euros

3º premio: 50 euros

4º permio: 50 euros

Parellas infantís

1º premio: 70 euros

2º premio: 60 euros

3º premio: 50 euros

4º permio: 50 euros

Individuais adultos (de 14 anos en diante)

1º premio: 60 euros

2º premio: 50 euros

3º premio: 40 euros

4º premio: 40 euros

Individuais infantil (menores de 14 anos)

1º premio: 60 euros

2º premio: 50 euros

3º premio: 40 euros

4º premio: 40 euros

Premio ao disfraz mais orixinal (pode ser tanto individual como colectivo): 30,00 euros

Premio ao participante máis maior: 30,00 euros

Premio ao participante máis xoven: 30,00 euros

Premio ao conxunto mais numeroso: 30,00 euros

A contía dos premios anteriores é líquida. O RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, suxeita a retención os premios de contía superior a 300 euros. A porcentaxe de retención regulada no artigo 101.7 da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, será de 19%.

De acordo co anterior, a contía bruta do primeiro premio da categoría de carrozas será de 617,28 euros; a do segundo, de 432,09 euros e a do terceiro e cuarto, 308,64 euros. Do mesmo xeito, a contía bruta do primeiro premio de comparsas e grupos de dez persoas ou máis será de 370,37 euros e a do segundo, 308,64 euros.

Xove, 23 de xaneiro de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R.0303

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA ALCALDE Nº 2025-0480 DO 28 DE XANEIRO DE 2025 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO ELABORACIÓN DE CARETAS DE ENTROIDO 2025

BDNS (Identif.): 811592

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/811592>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destas axudas calquer/a neno/a ou rapaz/rapaza empadroad/a no Concello de Xove en idade escolar (desde preescolar ata 4º de ESO)

A documentación a presentar será a seguinte:

- Ficha de inscrición establecida ao efecto

A ficha de inscrición deberá presentarse, xunto coa postal a concursar na Biblioteca Municipal con data límite 21 de febreiro de 2025.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do concurso de confección de postais de Nadal organizado polo Concello de Xove.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía dos premios

Haberá cinco categorías: Preescolar (nenos/as de 3,4 e 5 anos); 1º e 2º de Primaria; 3º e 4º de Primaria; 5º e 6º de primaria e 1º a 4º de ESO. En cada unha destas categorías haberá tres premios, un primeiro, un segundo e un terceiro premio.

Os premios consistirán en lotes de libros ou material escolar valorados en 30 euros. O xurado poderá deixar deserto calquera dos premios, se así o considera oportuno.

De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

Xove, 29 de xaneiro de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0304

COLEXIO OFICIAL DE SECRETARIOS/AS, INTERVENTORES/AS E TESOUREIROS/AS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LUGO (COSITAL)

Anuncio

CONVOCATORIA ASAMBLEA XERAL, DE FORMA TELEMÁTICA, COLEXIO OFICIAL DE SECRETARIOS/AS, INTERVENTORES/AS E TESOUREIROS/AS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LUGO

Con base ao establecido no art. 9.2. dos Estatutos Colexiais convócase á sesión ordinaria a celebrar pola Asamblea Xeral do Colexio de Secretarios/as, Interventores/as e Tesoureiros/as de administración local, de Lugo, en primeira convocatoria, ás **DAZASETE HORAS** do día **VINTE DE FEBREIRO 2025**, que celebrárase de **XEITO TELEMÁTICO**, para tratar sobre os asuntos incluídos na Orde do día que, a continuación, se relacionan.

De non celebrarse na hora indicada, a sesión terá lugar, en segunda convocatoria, igualmente de **XEITO TELEMÁTICO**, as **DAZAOITO HORAS** do día **VINTE DE FEBREIRO 2025**.

Previamente á celebración da Asamblea, remitírase a todos/as os/as colexiados/as o enlace para poder incorporarse á reunión telemática.

A partir da convocatoria os expedientes encontraranse a disposición dos Sres./Sras. Colexiados/as na Secretaría do Colexio.

Lugo, 1 de febreiro de 2025.- O PRESIDENTE, José Antonio Mourelle Cillero.

ORDE DO DIA

1. Aprobación, se procede, da acta sesión celebrada o día 15 de outubro de 2024
2. Análise da situación do seguro de responsabilidade civil dos/das colexiados/as. Decisións a adoptar.
3. Posicionamento do Colexio, en relación coa colexiación de habilitados/as interinos/as.
4. Actualización das cuotas colexiais.
5. Comunicacóns da Presidencia.
6. Rogos e Preguntas regulamentariamente formulados.

R.0302

NOTARÍA – SARRIA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,
HAGO CONSTAR

Que en esta Notaría de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de la herencia de la causante DOÑA MERCEDES LÓPEZ GOYANES

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentra la siguiente sin domicilio conocido:

DOÑA MARÍA DOLORES GONZÁLEZ LÓPEZ

Que se le comunica a dicha interesada o a cualquiera que tenga interés en dicha herencia lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaría, sita en la calle Gran Vía, nº9-bajo de la villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 30 de enero de 2025.- El notario, Juan José López Yáñez.

R. 0283
