



CONCELLOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 29 de agosto de 2024, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de xullo de 2024 das liquidacións da Taxa polo servizo de Axuda no Fogar e da Piscina Municipal, así como, os padróns correspondentes ao 3º bimestre de 2024 das taxas polos Servizos de Abastecemento de Auga, Recollida de Lixo e Saneamento.

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, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o Padrón.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 11 de setembro ao 14 de novembro de 2024. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor. No caso do canon da auga, esta falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

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 agosto de 2024. A Alcadesa, María Dolores García Caramés.

R. 2611

LUGO

Anuncio

Por acordos da Xunta de Goberno Local dos días 14 e 28 de agosto de 2024 aprobouse a CONCESIÓN DEMANIAL PARA O USO PRIVATIVO PARA A EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE ANEXA AO CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN (COMPLEXO CEI-NODUS-ESPAZO LAB-PARQUE DE BOMBEIROS). EXP. REF. 2024/C012/000004.

Por medio deste anuncio dáse a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

1.- Entidade adxudicadora.

a) **Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.

b) **Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.

2.- Obxecto do contrato.

a) **Descrición do obxecto:** A concesión do uso privativo para a explotación do servizo de cafetería-restaurante anexa ao CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN (COMPLEXO CEI-NODUS-ESPAZO LAB-PARQUE DE BOMBEIROS) de conformidade co prego de prescricións técnicas elaborado polo xefe de sección de Patrimonio.

b) **Prazo de duración:** Dous anos. Rematado este período poderase prorrogar mediante acordo mutuo das partes por períodos máximos anuais ata un máximo de OITO ANOS máis, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas poida exceder de DEZ ANOS.

3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.

a) **Tramitación:** ordinaria.

b) **Procedemento:** aberto.

4.- Tipo de licitación: O canon a pagar polo adxudicatario establécese nun mínimo de 500 euros mensuais (6.000 euros anuais), resultando finalmente o canon ofertado á alza polo adxudicatario na súa oferta económica.

5.- Garantías:

a) **Provisional:** Non se esixe.

b) **Definitiva:** 5% do prezo final ofertado (que será o canon anual por toda a duración da concesión (2 anos).

6. Obtención de documentación e información.

a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.

c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

e) Dirección internet:

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AAbusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVl0%3D.)

f) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

7.- Requisitos específicos dos contratista.

a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases técnicas e administrativas.

8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.

a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **QUINCE días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusula décima do prego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

Os licitadores deberán preparar e presentar as súas ofertas obrigatoriamente de forma telemática a través da plataforma de licitación electrónica do Concello de Lugo (LECOL) que está a disposición dos licitadores na seguinte dirección: https://lecol.lugo.gal/SLE_Internet

9.- Apertura das ofertas.

a) **Entidade:** Concello de Lugo.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta).

c) **Localidade:** Lugo.

d) **Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta dos interesados celebrarase o xoves seguinte ao remate do prazo de licitación (no caso de ser inhábil prorrogarase ó primeiro día hábil seguinte) a partir das 9.00 horas de forma sucesiva con tódalas demais xuntanzas da Mesa de Contratación que deban celebrarse o mesmo día para outros contratos e pola orde temporal en que se publicara o anuncio de licitación.

10.- Outras informacións: As que se recollen nas bases técnicas e administrativas.

Lugo, 30 de agosto de 2024.- O TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DA ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, por suplencia, Miguel Fernández Méndez.

R. 2606

Anuncio

DECRETO Nº 8106/2024 DO 04/09/2024

Ilmo. Sr. don Mauricio Reppetto Morban, Tenente de alcaldesa delegado da Área de Dinamización Económica e RRII do Excmo. Concello de Lugo.

Visto o acordo Acordo Nº 7/398 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 4 de setembro de 2024, de CONVOCATORIA E BASES DUN PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA TEMPORAL DUN POSTO DE TÉCNICO/A (A2) MEDIO DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE O PROCEDEMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN. SUBVENCIONADO POLA XUNTA DE GALICIA.

En base ás atribucións delegadas por decreto nº 464/2024 do 19/01/2024 ditado pola Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo e, ás atribucións delegadas polo devandito Acordo,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Publicar a Convocatoria e as Bases do proceso selectivo para a COBERTURA TEMPORAL DUN POSTO DE TÉCNICO/A (A2) MEDIO DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE O PROCEDEMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN. SUBVENCIONADO POLA XUNTA DE GALICIA, aprobado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión celebrada o 4 de setembro de 2024, e cuxas Bases a continuación se transcriben:

“PROPOSTA DE BASES PARA A CONVOCATORIA DUN PROCESO SELECTIVO PARA UN POSTO DE TÉCNICO/A MEDIO (A2) DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE O PROCEDEMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN E SUBVENCIONADO POLA XUNTA DE GALICIA

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1.- O obxecto destas bases é a cobertura dun posto de técnico/a medio de orientación laboral, mediante concurso-oposición, **que estenderá a súa vixencia dende a toma de posesión como funcionario/a interino/a, e ata o 16 de setembro de 2025**, consonte a subvención concedida ao abeiro da orde da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024 (DOG núm. 13, do 18 de xaneiro de 2024).

As persoas seleccionadas prestarán os seus servizos no Espazo Lab do Concello de Lugo.

1.2.- O procedemento de selección das persoas aspirantes será o de concurso-oposición, conforme o baremo de méritos e probas previstas nestas bases.

2.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN

A modalidade de contratación do persoal seleccionado será a **establecida no artigo 10.c do TREBEP (“execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto”)** e **23.2c concordante da Lei de emprego público de Galicia para os/as funcionarios/as interinos/as**, e de conformidade co previsto no **artigo 13.3 da Orde da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (actualmente Consellería de Emprego, Comercio e Emigración)**, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024, que literalmente indica: *“O persoal seleccionado conforme o establecido nas epígrafes anteriores poderá ter relación contractual previa coa entidade colaboradora ou ser obxecto de nova contratación pola modalidade contractual máis axeitada, incluíndo, se for o caso, a contratación mediante a modalidade prevista no artigo 10.c) do Estatuto básico do empregado público, así como no artigo 23.2.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, cando se trate dunha entidade local das recollidas no artigo 2.1.a) desta orde. En todo caso, no contrato de traballo subscrito deberá constar con claridade a prestación dos servizos de orientación laboral con referencia ao procedemento TR331A. A entidade beneficiaria asume a súa condición de empregadora respecto ao devandito persoal e o compromiso de cumprir a normativa laboral en materia de contratación.”*

A xornada laboral será a tempo completo consonante á establecida pola normativa vixente aplicable.

As funcións e actividades do posto axústanse para a realización do servizo ao establecido no artigo 8 do Real decreto 7/2015, do 16 de xaneiro, polo que se aproba a carteira común de servizos do sistema nacional de emprego, así como ao artigo 3.1 da Orde da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024.

3.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

3.1.- Para ser admitidas aos procesos selectivos, será necesario cumprir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, os requisitos xerais que se indican a continuación, ademais dos específicos e conservalos durante o procedemento de selección ata o acordo polo que se resolva definitivamente.

Requisitos xerais:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art.57 do TREBEP:

- Ser cidadán da Unión Europea ou o seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes.
- Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrado pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas das prazas/postos que se convocan.

c) Ter cumpridos dezaseis (16) anos e non alcanzar a idade de xubilación forzosa.

a) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, se é o caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

b) Posuír a titulación académica esixida á praza que se convoca ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación.

c) Nivel de galego CELGA 4. Este requisito, de non cumprirse, será substituído pola realización da proba que se determina na base específica (a superación desta proba non outorga ningunha puntuación, e será cualificada como apto ou non apto).

3.2.- Específicos: atendendo ao artigo 13.1. e artigo 13.2 da Orde da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024, motivado pola posterior avaliación no Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación da Xunta de Galicia, do perfil da persoa que superou ou proceso de selección e proposta para a contratación obxecto de prestar servizos como técnico/a medio de orientación laboral no Concello de Lugo, os requisitos específicos e imprescindibles serán os mesmos que aparecen na táboa dos requisitos imprescindibles para superar a fase de concurso establecido no punto 6.

4.- INSTANCIAS.

4.1.- As persoas que desexen tomar parte no concurso-oposición deberán presentar solicitude mediante instancia xeral e serán dirixidas á Sra. alcaldesa presidenta da corporación. Así mesmo, farase anuncio na páxina web e no taboleiro de anuncios e no BOP da provincia de Lugo, para xeral difusión e participación.

4.2.- Xunto coa instancia deberán achegar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.

- Fotocopia dos documentos que acrediten a titulación.

- Currículum vitae completo, facendo constar os méritos para baremar de acordo ao establecido no punto 6.

- Copia da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos, e do resto de documentación que deba ser baremada na fase do concurso.

- Declaración expresa de que a documentación presentada corresponde a documentos, títulos, diplomas, certificacións etc. que se corresponden a documentos orixinais en poder da persoa solicitante. Esta documentación orixinal poderá ser requirida polo Concello de Lugo en calquera momento do proceso selectivo e/ou posterior contratación.

- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo de calquera das administracións públicas ni atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Quen tivese a condición de persoa funcionaria pública estará exenta de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, e deberá só presentar certificación da administración pública da que dependa, acreditando tal condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

4.3.- As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo. **O prazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no taboleiro, na web municipal e no BOP da Provincia de Lugo.** Tamén se poderá remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

4.4. Para ser admitido/a ao proceso de concurso-oposición, bastará con que as persoas aspirantes manifesten na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base 3, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

4.5. Coas instancias deberán achegar todos os documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de acreditar os méritos alegados determinará a imposibilidade de valoración destes.

4.6.- Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir poderanse rectificar en calquera momento de oficio ou petición do interesado.

A presentación da instancia para formar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, as persoas solicitantes prestan o seu consentimento para que o seu nome e número de documento identificador anonimizado (DNI sen todos os díxitos), sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias, ditarase resolución que conterá:

- A listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas con indicación, se é o caso, da causa de exclusión.
- A data, hora e lugar en que se realizarán as probas do concurso-oposición.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Lugo.

2.- As persoas aspirantes excluídas dispoñen dun prazo de **3 días hábiles**, contados dende o día seguinte á publicación da antedita resolución para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

No caso de non haber persoas excluídas, a listaxe provisional elevarase a definitiva automaticamente, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art.8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

3. Transcorrido o prazo de emendas, as reclamacións, se as houbese, serán aceptadas mediante resolución pública, no Taboleiro de Anuncios, aprobando a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, **publicando o baremo de méritos, e a data e lugar de realización da proba.** As persoas que superen a puntuación mínima esixida de 3,5 puntos pasarán a seguinte fase de realización da proba, e **disporán de 3 días hábiles para solicitar aclaracións e/ou presentar reclamación sobre o baremo de méritos publicado.**

6.- PROCEDEMENTO DE PRESELECCIÓN

O procedemento de preselección será o de concurso-oposición.

6.1.- FASE DE CONCURSO:

Atendendo ao artigo 13.1. e artigo 13.2 da Orde da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024, motivado pola posterior avaliación no Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación da Xunta de Galicia, do perfil da persoa que superou o proceso de selección e proposta para a contratación obxecto de prestar servizos como técnico/a medio de orientación laboral no Concello de Lugo, os méritos para ter en conta reflíctense nunha táboa que se inclúe no devandito artigo.

6.1.1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Os méritos das persoas aspirantes valoraranse de acordo co seguinte baremo ata un **máximo de 12 puntos** (40% do total de puntuación do proceso selectivo).

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberán posuírse na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computaranse, en calquera caso, ata a devandita data, serán valorados, así mesmo, só os que aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo.

Requisitos mínimos de titulación para participar no proceso selectivo:

- Título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro ou grao.
- Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.

Requisitos de puntuación:

- Achar unha puntuación mínima total no currículo de 3,5 puntos.

Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos):

Máster ou cursos de orientación laboral (integración laboral, inserción laboral, orientación/integración profesional). Puntuación: 0,50 puntos por cada 25 horas formativas

Formación complementaria relacionada coas tarefas definidas no artigo 3 da orde de convocatoria (máximo 1 punto):

- Formación sobre a prospección do mercado laboral.
- Creación de empresas e autoemprego, cooperativas, emprendemento.
- Mellora de habilidades para o asesoramento e atención no ámbito laboral.
- Igualdade de oportunidades no ámbito do emprego.
- Selección de persoal; recursos humanos.

Puntuación: 0,25 puntos por cada 25 horas formativas

Experiencia profesional directamente relacionada co posto (máximo 3,5 puntos):

A experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través do contrato de traballo en que conste o desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida das recollidas na CNO. No caso de traballadores autónomos, acreditarase coa alta en IAE (e actualización) e coas facturas en que consten os servizos prestados. **Xuntarse informe de vida laboral en ambos os casos.**

Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, acreditarase coa certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria.

Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral etc.

Puntuación: 0,40 puntos por cada mes.

Experiencia profesional indirectamente relacionada co posto (máximo 2 puntos):

Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (axentes de emprego, prospectores de emprego, axentes de desenvolvemento local, técnicos de emprego en entidades locais...)

Puntuación: 0,20 puntos por cada mes

Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 0,75 puntos):

Os coñecementos débense acreditar mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.

Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...). Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.

Puntuación: 0,10 puntos por cada 15 horas de curso.

Outros méritos (0,25 puntos):

Celga 4 ou equivalente debidamente homologado.

Puntuación: 0,25 puntos

Discapacidade (1 punto):

Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, sempre que exista unha compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto. Esta compatibilidade debe vir explicitada no recoñecemento presentado polo/a interesado/a.

Puntuación: 1 punto

Esíxese un mínimo de 3,5 puntos para pasar á seguinte fase de oposición (proba).

7.- FASE DE OPOSICIÓN (PROBA)

Exercicio de carácter obrigatorio durante un tempo máximo dunha hora, consistente na realización dun suposto teórico-práctico, directamente relacionado cos seguintes temas:

- ORDE do 22 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024-25)
- Organización e estrutura do Concello de Lugo. Áreas e órganos de goberno
- O municipio de Lugo. Poboación, estrutura territorial. Recursos para o emprego. Mercado de traballo.
- Real decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- O Servizo Público de Emprego. Estructura e funcións.
- Instrumentos, programas e ferramentas telemáticas que os organismos públicos poñen a disposición para a orientación laboral.
- Igualdade de oportunidades no ámbito do emprego.

A proba teórico-práctica consistirá no desenvolvemento dun suposto práctico relacionado coa práctica laboral dun/ha orientador/a laboral, e de 5 preguntas teóricas relacionadas co anterior temario. O suposto valorarase cunha puntuación máxima de 8 puntos e cada pregunta valorarase ata un máximo de 2 puntos. **A puntuación máxima da proba será de 18 puntos.**

Para a valoración do suposto practico, terase en conta a capacidade de síntese, a claridade expositiva e a competencia técnica amosada.

Será necesario obter unha puntuación mínima de 9 puntos (no conxunto da proba teórico-práctica) para ser tido en conta.

As persoas candidatas disporán de 3 días hábiles para solicitar aclaracións e/ou presentar reclamación sobre os resultados da proba.

A puntuación total das persoas participantes no proceso de selección virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase do concurso-oposición sempre que supere o mínimo da fase de concurso (3,5 puntos) e o mínimo na fase de oposición (9 puntos).

Nos casos de empate, prevalecerá a puntuación obtida na fase de concurso, e de persistir este, resolverase por sorteo ao que poderán asistir as persoas interesadas.

A comisión de valoración publicará a relación de aprobados pola orde da puntuación total acada no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Lugo.

8.- LISTAXE DE PERSOAS PRESELECCIONADAS

Unha vez realizada a dita preselección polo Concello de Lugo, a entidade remitiralle á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Xunta de Galicia, o currículo da persoa preseleccionada suficientemente acreditado.

O persoal técnico da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración avaliará os currículos presentados de acordo co baremo establecido no artigo 13.1. e artigo 13.2 da Orde da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024 (DOG núm. 13, do 18 de xaneiro de 2024).

Sen este requisito non se poderá acceder ao posto.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Tras o proceso selectivo, a persoa candidata proposta deberá estar en disposición de incorporarse ao posto de xeito inmediato, polo que deberá de achegar a documentación que lle requira o Servizo de Persoal.

10.- INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO NO CONCELLO DE LUGO

Se dentro do prazo indicado, e salvo causa de forza maior (debidamente xustificada), a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non reunira os requisitos esixidos, non poderá acceder ao posto, e quedarán anuladas todas as súas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que puidese incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

11.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

A comisión de valoración estará integrada polos seguintes membros:

Presidente:

Titular: D.^a Isabel Villamor Cabado, xefa do Servizo de Desenvolvemento Local do Concello de Lugo.

Suplente: D. Ana Tabarés Martínez, técnica de administración xeral do Servizo de Contratación do Concello de Lugo

Vogais:

Titular: D. Cesar Castiñeira Muíña, axente de emprego do Concello de Lugo

Suplente: D.^a M.^a Jesús López Vázquez, xefa de servizo de Fomento do Concello de Lugo

Titular: D. Norman Veiga Álvarez, técnico de asesoramento a emprendedores.

Suplente: D. Juan Ignacio Márquez Gacio, xefe de servizo de Licenzas do Concello de Lugo

Titular: D.^a Pilar Rodríguez González, xefa do Servizo de Benestar Social

Suplente: D. Jesús Rey Modia, arquivista do Concello de Lugo

Secretaria:

Titular: D.^a Ana M.^a Rivas García, secretaria xeral do pleno do Concello de Lugo

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario do Concello de Lugo

SEGUNDO.- Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 4 de setembro de 2024.- Tenente de alcaldesa delegado da Área de Dinamización económica e relacións institucionais do Excmo. Concello de Lugo, Ilmo Sr. Don Muricio Reppeto Morban.

R. 2629

MURAS*Anuncio*

PAULA GOMEZ SOUTO, CONCELLEIRA DELEGADA DO CONCELLO DE MURAS (LUGO)

Visto que o Concello de Muras ten previsto realizar durante a celebración da XXXVI Feira do Poldro e do Gando un concurso de gando para dinamización do sector da gandaría en Muras.

Vistas as bases reguladoras obxecto de aprobación e o informe de fiscalización emitido pola Secretaria-Interventora da corporación de data 29.08.2024.

Considerando as facultades conferidas pola Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das bases de Réximen Local, o Real Decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril polo que se aproba o texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réximen Xurídico das Corporacións Locais, e demais disposicións legais aplicables, polo presente

RESOLVO

PRIMEIRO.- APROBAR as bases reguladoras do concurso de gando na XXXVI Feira do Poldro do Concello de Muras, cuxo tenor literal é o seguinte:

BASES REGULADORAS DO CONCURSO DA FEIRA DO POLDRO E GANDO DO DO MONTE ANO 2024, CONCELLO DE MURAS

Primeiro.- Os premios preséntase cos seguintes obxectivos:

- Dinamizar o sector da gandería en Muras.
- Promover a exposición dos animais.
- Promover a carne criada en Muras como son a de poldro e a de vacún.
- Promover a compra e venda de gando tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar pola profesionalidade do sector gandeiro, incentivando a participación e calidade dos participantes.

Vantaxes de participar:

Para as gandarías

- Contarán con promoción gratuíta dos seus animais podendo alcanzar novos mercados.
- Os premios reflectiránse tanto en carteis publicitarios, prensa e medios de comunicación audiovisual.
- Os animais serán xulgados por profesionais do sector.
- O Concello proporcionará ós participantes a inscrición gratuíta.
- Favorecerase a compra venda, xa que os veterinarios xulgarán os mellores animais da feira.
- Farase entrega de premios ós animais gañadores ó final da tarde.

Para os visitantes asistentes

- Poderán gozar da exposición, coñecendo os animais e gandarías participantes.

Segundo.- Participantes

Nesta edición de premios para a exposición de gando cabalar e vacún participarán todas as persoas físicas e xurídicas que se engloben dentro do ámbito da gandería e que asistan á feira e que queiran participar no concurso para o cal teñen que solicitar expresamente curro e participación no concurso.

Terceiro.- Requisito dos participantes.

Os participantes teñen que ter os animais debidamente documentados.

Quedan excluídos de participación no concurso aquel gando/cabalar cuio uso exclusivo sexa deportivo e/ ou ocio.

Cuarto.-Prazo e lugar de inscrición

As gandarías participantes deben cubrir a solicitude do anexo I que será presentada no rexistro do Concello de Muras ou a través da sede electrónica do Concello de Muras (https://muras.sedelectronica.gal/instancia_xeral) e entregala totalmente cumprimentada desde o día 9 de setembro ata as 14.00 da mañá do día 17 de setembro de 2024.

O día 18 de setembro publicarase na sede electrónica do Concello de Muras a lista de admitidos para participar no concurso de gando.

O prazo para realizar reclamacións á lista de participantes remata o día 19 de setembro de 2024 procedendo á publicación da lista definitiva o 20 de setembro de 2024.

A inscrición será totalmente gratuíta.

Quinto.- Normas de participación

Os aspirantes ós premios comprométense a cumprir os seguintes requisitos:

- Deberán presentar os seus animais debidamente documentados.
- Os participantes que non soliciten curro no prazo de inscrición, non poderán optar a premios.
- Os animais serán cualificados por veterinarios que seguirán unha táboa de parámetros (*)
- Os animais gañadores recibirán o premio correspondente á súa sección. O premio será entregado mediante cheque nominativo para o cal será indispensable ter aportada copia do DNI xunto ca inscrición.

A decisión do xurado será irrevogable.

Sexto.- Data

O clasificación levarase a cabo durante a mañá do día 22 de Setembro ás 10:30 horas.

Sétimo.- O xurado

O xurado estará composto por Técnicos Veterinarios Cualificados.

Os xuíces identificarán o animal inscrito na participación e acto seguido valorarán o participante cunhas táboas de cualificación para chegar ó veredicto final.

Oitavo.- Premios

Maior número de cabezas cabalar e/ou bovino

1º: 300€

2º: 200€

3º: 150€

4º: 100€

5º: 75€

Mellor semental cabalar

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mellor egua

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mellor lote cabalar

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mellor cria cabalar do ano

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mellor semental bovino

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mellor vaca

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mellor lote bovino

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

Mellor cria bovina do ano

1º: 150€

2º: 100€

3º: 75€

O pago dos premios será mediante cheque nominativo e será entregado no acto de entrega de premios o mesmo día 22 de setembro de 2024.

Noveno.- Aceptación das bases

Unha vez firmada a solicitude de participación os propietarios aceptan as condicións establecidas nas presentes bases.

Décimo.- Publicación das bases

As bases publicaranse no BOP de Lugo e no taboleiro electrónico do Concello de Muras, Facebook de Concello de Muras e a páxina web www.muras.gal.

O Concello como entidade organizadora resérvase o dereito de admisión á feira.

Muras, 2 de setembro de 2024.- A Concelleira delegada, Paula Gómez Souto.

ANEXO I

FOLLA INCRICIÓN NA XXXVI FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE CONCELLO DE MURAS

Don/dona con DNI n.º
e domicilio en

Declaro a veracidade dos seguintes datos:

Solicito participar no concurso: SI/NON

Rexistro de Gandería (REGA):

Crotal identificación animal (marcar con "X"):

Bovino

Cabalar (microchip)

Nome e apelidos do propietario do animal:

DNI:

Teléfono:

Enderezo, localidade, concello, CP:

Autorizo a cesión dos presentes datos ao Xurado Calificador

Acepto as condicións establecidas nas bases.

Asinado, Muras a de setembro de 2024

(A folia de inscrición debe acompañarse cunha copia do DNI)

(*)CRITERIOS CALIFICACIÓN FEIRA DO POLDRO e GANDO DO MONTE 2024 (A Gañidoira- Muras)

CATEGORIAS													
GANDO CABALAR						BOVINO						Mayor N.º Cabezas de gando (bovino e equino)	
INFORMACIÓN SOBRE OS ANIMAIS	Características desexables (*)	Mellor cría cabalar do ano	Mellor lote cabalar	Mellor regua	Mellor sementa cabalar	INFORMACIÓN SOBRE OS ANIMAIS	Características desexables (*)	Mellor cría bovina do ano	Mellor lote bovino	Mellor vaca	Mellor sementa bovino	Atenderase unicamente e ao maior número de cabezas de gando por lote/curro	
RAZA	Cabalo Pura Raza Galega					RAZA	Bovina (Gando do monte)						
DATOS MORFOLÓXICOS	Cabeza proporcionada					DATOS MORFOLÓXICOS	Cabeza proporcionada						
	Perfil recto ou subcóncavo						Perfil recto ou subcóncavo						
	Orellas						Profundidade, ampulosidade e anchura						
	Orbitas oculares						Lonxitude						
	Ollos						Tipo medio proporcionado						
CAPA	Color negro/castaña					CAPA	Color (teixo) Monocolor						
	Estrelas						Degradacións (permitidas)						
	Calzado						Manchas pelos doutra cor (non desexables)						
ALTURA Á CRUZ (130CM)	Machos					ALTURA Á CRUZ	Machos (149cm)						
	Femias						Femias (138cm)						
OUTRAS CARACTERÍSTICAS	Labios gruesos (mechón superior e barba)					OUTRAS CARACTERÍSTICAS	Peso machos (1300kg)						
	Cuello. Abundantes crins						Peso femias (600kg)						
	Cruz destacada						Cornos(2) Sen pigmentación unicamente oscurecemento nas puntas						
	Línea dorso lumbar recta						Forma dos cornos (dirixidos cara adiante e cara arriba)						
	Grupa simple algo inclinada						Torax profundo, largo, arqueado						
	Ventre redondeado						Dorso e lomos anchos e musculados						
	Peito profundo						Muslos, nalgas e pernas convexas, largas						
	Espaldas inclinadas						Esqueleto robusto e ben desenvolvido						
	Extremidades cortas e fortes/ Cañas cortas												
	Casco oscuro, conformación redonda, duro												
	Extremidades con pouca cantidade pilosa e escasas producións córneas												
USOS SISTEMA EXPLOTACIÓN	E Uso (deportivo/ocio, coidado medioambiente/sociocultural)*					USOS SISTEMA EXPLOTACIÓN	E Uso (carne/papel sociocultural e ambiental, explotación)						

						familiar e tradicional)**				
	Explotación (extensivo)					Explotación (extensivo)				
	Outras cualidades (Dócil, noble, intelixente)					Outros datos sistema explotación (Adaptabilidade / mansedume)				
DATOS PRODUCTIVOS E REPRODUCTIVOS	Condições manexo (extensivo/ alimentación pastoreo)					Condições manexo (extensivo/ alimentación pastoreo)				
	Identificación					Identificación				
	Programa sanitario, desparasitación					Programa sanitario, desparasitación				
	Reproducción (monta natural)					Reproducción (monta natural)				
	Intervalo entre partos (390 días)					Intervalo entre partos (473 días)				
	N.º partos ano (0,9)					N.º partos ano (1)				
	Prolificidade (1)					Prolificidade (1)				
Vida produtiva (10 anos)					Vida produtiva (10,7 anos)					
IDADE (Só se avaliarán os animais adultos. Terase en conta a idade na que os animais acadaron a madurez e a idade ao primeiro parto)	Femias maduras (36 meses)					Femias maduras (17 meses)				
	Machos maduros (36 meses)					Machos maduros (14 meses)				
	Idade ao primeiro parto (48 meses)					Idade ao primeiro parto (27 meses)				

(*) *Indícanse como características desexables as que figuran na presente táboa de Criterios de valoración.*

Os animais avalíaranse de xeito individual asignando unha puntuación nunha escala dende o 1 ao 5 para cada unha das características, sendo 5 o valor asignado no caso de cumprir coa característica desexable e 1 no caso de non cumprir, agás na categoría correspondente ao Maior n.º Cabezas de gando (bovino e equino) onde o único criterio para a valoración será o N.º de cabezas de gando de cada lote/curro.

Para cada un dos animais sumaranse as puntuacións para cada unha das características e ese valor será o valor final válido para a clasificación en cada unha das Categorias, agás na categoría correspondente ao Maior n.º Cabezas de gando (bovino e equino).

- (**) No caso da característica correspondente a Usos e sistema de explotación: Uso (deportivo/ocio, coidado medioambiente/sociocultural) na categoría de Gando cabalar, asignarase o valor 5 aos animais que cumpran un dobre criterio (deportivo/ocio e coidado medioambiente/sociocultural)
- *Igualmente na categoría Bovino, no caso da característica correspondente a Usos e sistema de explotación: Uso (carne/papel sociocultural e ambiental, explotación familiar e tradicional), asignarase o valor 5 aos animais que cumpran un dobre criterio (carne e papel sociocultural e ambiental ou explotación familiar e tradicional).*

SEGUNDO.- Expoñer ao público as mesmas mediante súa publicación no BOP de Lugo en la sede electrónica do Concello de Muras (<https://muras.sedelectronica.gal>).

TERCEIRO.- Dar conta ao Pleno da Corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Muras, 2 de setembro de 2024.- A Concelleira delegada, (Resolución 2024-0331 de data 18.07.2024), Paula Gómez Souto.

Dilixencia de Secretaría. No exercicio das funcións de fe pública que me atribúe o artigo 3.2.e) do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, poño esta dilixencia para facer constar que a presente resolución foi

incluída no Libro Oficial de Resolucions deste Concello na data da miña sinatura. Esta dilixencia non presupón informe xurídico favorable ou desfavorable do seu contido.

Muras, 2 de setembro de 2024.- A Secretaria-Interventora, Silvia Lamelas Soto.

R. 2612

Anuncio

PAULA GOMEZ SOUTO, CONCELEIRA DELEGADA DO CONCELLO DE MURAS (LUGO)

Visto que o Concello de Muras ten previsto realizar durante a celebración da XXXVI Feira do Poldro e do Gando un concurso de andadura para dinamización do gando cabalar e apostar pola profesionalidade do sector equino, incentivando a participación e calidade dos asistentes.

Vistas as bases reguladoras obxecto de aprobación e o informe de fiscalización emitido pola Secretaria-Interventora da corporación de data 29.08.2024.

Considerando as facultades conferidas pola Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das bases de Réximen Local, o Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril polo que se aproba o texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réximen Xurídico das Corporacións Locais, e demais disposicións legais aplicables, polo presente

RESOLVO

PRIMEIRO.- APROBAR as bases reguladoras do concurso de andadura na XXXVI Feira do Poldro do Concello de Muras, cuxo tenor literal é o seguinte:

BASES REGULADORAS DAS CARREIRAS DE ANDADURA LIBRE DA FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE - SETEMBRO DE 2024

Primeiro.- Dende o concello de Muras foméntase a organización deste evento co fin de alcanzar e promover os seguintes obxectivos:

- Dinamizar o gando cabalar.
- Promover a exposición dos animais.
- Promover o turismo en Muras.
- Promover a compra venda de gando tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar pola profesionalidade do sector equino, incentivando a participación e calidade dos asistentes.

Segundo.- Participantes

Nas carreiras da "Feira do poldro e de gando de monte" de Muras poderán participar todos aqueles propietarios que desexen formar parte do acontecemento.

No caso de participación de menores de idade, debe aportarse documento autorización materna, paterna, titor/a legal debidamente cuberta e asinada.

Terceiro.- Prazo e lugar de inscrición

Os corredores participantes deben cubrir a solicitude anexa nestas bases (no caso de menores de idade tamén autorización materna, paterna, titor/a legal) no rexistro do Concello de Muras ou ben a través da sede electrónica do Concello de Muras (<https://muras.sedelectronica.gal>) durante o período comprendido entre o 9 e o 17 de setembro de 2024.

Non se admitirán inscricións posteriores ao día 17 de setembro de 2024.

O día 18 de setembro publicarase na sede electrónica do Concello de Muras a lista de admitidos para participar nas carreiras.

O prazo para realizar reclamacións á lista de participantes remata o día 19 de setembro de 2024 procedendo á publicación da lista definitiva o 20 de setembro de 2024.

O día da carreira os participantes deberán asinar e presentar o DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDADE, que se anexa con estas bases.

A inscrición será totalmente gratuíta.

Cuarto.- Normas de participación

- Haberá catro carreiras

Andadura libre serrada <1,51m	Andadura chapeada <1,51m	Andadura libre serrada >1,51m	Andadura chapeada >1,51m
-------------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------

- Os participantes teñen que ter os animais debidamente documentados no momento de presentar a inscrición de participación.
- A medición de corte para todas as probas do día será de 1.51m con ferraduras.
- Os cabalos federados que dispoñan do documento que acredite a medida de menos de 1.51m non terán que medir.
- Deberán presentar os animais en pista equipados para a carreira, e deberán gardar a maior distancia de seguridade posible ó resto de participantes.
- Calquer cabalo que se desboque ou mostre indicios de poder ser un perigo na pista podrá ser eliminado da competición pola organización ou polos xuíces.
- Todos os cabalos deberán ter seguro e documentación en vigor.
- Deberán presentar o seguro de responsabilidade civil en vigor.
- Cada xinete farase responsable dos danos causados polos seus animais.
- A organización poderá cambiar, xuntar ou anular probas se non hai suficientes cabalos.
- Uso obrigatorio de casco.
- O mal uso da fusta ou da espuela serán motivo de eliminación.
- A decisión do xurado será irrevogable.

Quinto.- Data de celebración das probas

A presentación da carreira celebrarase ás 15:15 horas do día 22 de Setembro, xa que a primeira carreira comezará ás 15:30 horas.

Sexto.- O xurado e clasificación

O xurado estará composto por tres membros e serán ademais os encargados de organizar as carreiras. Dos membros do tribunal o Presidente pertencerá á Asociación de promoción e recuperación ecuestre Val do Ouro (APRCVAL).

Sétimo.- Premios

Os premios aos que aspiran os participantes son:

	Andadura libre serrada <1,51m	Andadura chapeada <1,51m	Andadura libre serrada >1,51m	Andadura chapeada >1,51m
1º	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo
2º	100 € + trofeo	100 € + trofeo	100 € + trofeo	100 € + trofeo
3º	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo
4º	50 €+ medalla	50 €+ medalla	50 €+ medalla	50 €+ medalla
5º	30 €+ medalla	30 €+ medalla	30 €+ medalla	30 €+ medalla

O pago dos premios será mediante cheque nominativo e será entregado no acto de entrega de premios o mesmo día 22 de setembro de 2024.

Oitavo.- Aceptación das bases

Unha vez firmada a solicitude de participación os propietarios aceptan as condicións establecidas nas presentes bases.

Noveno.- Publicación das bases

As bases publicaranse no BOP de Lugo e no taboleiro electrónico do Concello de Muras, Facebook de Concello de Muras e a páxina web www.muras.gal.

O Concello como entidade organizadora resérvase o dereito de admisión ás carreiras.

Muras, 2 de setembro de 2024.- A Concelleira delegada, Paula Gómez Souto.

ANEXO I

FOLLA INSCRICIÓN PARTICIPACIÓN CARREIRA ANDADURA XXXVI FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE.

Modalidades de carreira para marcar (marcar con X a modalidade na que participará).

Andadura libre serrada <1,51m	Andadura chapeada <1,51m	Andadura libre serrada >1,51m	Andadura chapeada >1,51m

Nome do cabalo:

Nº de transpondedor/microchip:

Nº Permanente Único (NPU):

Registro de Gandería (REGA):

Raza que figura no libro de identificación:

Nome do xinete:

DNI

Teléfono

Enderezo, localidade, concello, CP

Matrícula do remolque.:

Declaro a veracidade dos datos obrantes nesta folia de inscrición

Autorizo a cesión dos presentes datos ao Xurado Calificador

Declaro que dispoño de seguro en vigor do meu cabalo/egua para poder participar nas carreiras de andadura e responsabilízome de todos os danos causados polos meus animais.

Acepto as condicións establecidas nas bases.

Asinado, Muras a de setembro de 2024

(A folia de inscrición debe acompañarse cunha copia do DNI)

DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDADE

Don/dona con D.N.I.

mediante o presente documento recoñezo, entendo e DECLARO:

- 1.- Que participo no evento "CARREIRAS DE ANDADURA DA XXXVI FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE" en Muras, voluntariamente e baixo a miña propia responsabilidade.
- 2.- Que me comprometo a aceptar e cumprir as normas e protocolos establecidos pola organización, así como de manter un comportamento responsable que non aumente o risco tanto para a miña integridade física ou psíquica, como para a de todos os participantes e/ou asistentes no evento. Seguirei as instrucións e acatarei as decisións que tome a organización. Do mesmo xeito, fágome responsable das accións e/ou comportamentos das persoas que monten os meus cabalos.
- 3.- Que teño contratado un seguro de Responsabilidade civil e asumo toda a responsabilidade dos accidentes que poidera causar eu ou os meus cabalos a calquera participante da proba e/ou a terceiras persoas.
- 4.- Que eximo de responsabilidade a calquera persoa física ou xurídica vinculada coa organización deste evento, por calquera dano físico e/ou material hacia a miña persoa, así como de responsabilidades derivadas de calquera posible accidente que afecte a terceiras persoas.
- 5.- Que autorizo ós servizos médicos do evento a que fagan calquera cura ou proba que poida necesitar, estando ou non en condicións de solicitala. Comprometendome a abandonar a proba se eles o solicitan.
- 6.- Que os meus cabalos gozan de un estado de saúde óptimo e unhas condicións físicas e de entreno boas para participar na proba sen poñer en risco a integridade física do animal.
- 7.- Que eu como participante, declaro estar en condicións físicas óptimas, que teño suficiente preparación ou capacitación para participar nesta actividade e que non fun recomendado por un profesional médico cualificado para non participar e que non hai motivos ou problemas relacionados coa miña saúde que me impidan participar no evento eo fago baixo a miña propia responsabilidade.
- 8.- Que autorizo á organización a facer e utilizar calquera fotografía e/ou gravación de vídeo que se faga, sempre e cando esté exclusivamente relacionada coa miña participación en este evento, e non recibir ningún tipo de contraprestación a cambio.

En Muras a __ de Setembro de 2024

Sinatura

AUTORIZACIÓN PATERNA/MATERNA/TITOR-A legal para participación de menores en carreira de andadura na XXXVI FEIRA DO POLDRO E GANDO DO CONCELLO DE MURAS

D./Dna: con DNI
como pai/nai/titor/a do menor:.....
con DNI:(se ten) con data de nacemento:/...../.....

autorizo baixo a miña responsabilidade por medio do presente escrito a participar no evento “carreira de andadura”, aceptando a normativa e condicións da mesma, recoñecendo expresamente que se atopa en condicións físicas adecuadas para a participación en dita carreira e eximindo de toda responsabilidade aos organizadores, colaboradores e voluntarios en canto ao desenvolvemento das súas funcións refírese.

Así mesmo DECLARO

1. Que coñezo e acepto integramente o Regulamento da Proba e as Regras e Normas que rixen ditas carreiras.
2. Que o/os meu/us representado/os/as atópase/nse, en condicións físicas adecuadas e suficientemente adestrado/a, adestrados/as para participar voluntariamente nesta Actividade.
3. Que o/os meu/us representado/os/as, non padecen, enfermidade, defecto físico ou lesión que poida agravarse e prexudicar gravemente a saúde ao participar nesta Actividade.
4. Que se o/os meu/us representados/as padecesen, algún tipo de lesión, defecto físico ou calquera outra circunstancia que puidese agravarse ou prexudicar gravemente a saúde, ao participar nesta Actividade, poñereino en coñecemento da Organización, aceptando as decisións que respecto diso se adopten polos/as responsables da Proba.
5. Autorizo á Organización do Evento para usar calquera fotografía, filmación, gravación ou calquera outra forma de arquivo da participación do/os me/us representados/as, neste evento, sen dereito a contraprestación económica.

Lin e acepto o prego de descargo.

En Muras, a de setembro de 2024

Asina pai/nai e/o titor/a legal.

Débese achegar fotocopia do DNI do pai/nai/titor/a e DNI do menor

SEGUNDO.- Expoñer ao público as mesmas mediante súa publicación no BOP de Lugo en la sede electrónica do Concello de Muras (<https://muras.sedelectronica.gal>).

TERCEIRO.- Dar conta ao Pleno da Corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Muras, 2 de setembro de 2024.- A Concelleira delegada, (Resolución 2024-0331 de data 18.07.2024), Paula Gómez Souto.

Dilixencia de Secretaría

No exercicio das funcións de fe pública que me atribúe o artigo 3.2.e) do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, poño esta dilixencia para facer constar que a presente resolución foi incluída no Libro Oficial de Resolucións deste Concello na data da miña sinatura. Esta dilixencia non presupón informe xurídico favorable ou desfavorable do seu contido.

Muras, 2 de setembro de 2024.- A Secretaria-Interventora, Silvia Lamelas Soto.

R. 2613

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO CONTA XERAL 2023

Con data do 30 de agosto de 2024, a Comisión de Facenda e Especial de Contas ditaminou favorablemente a Conta Xeral deste Concello correspondente ao exercicio orzamentario de 2023, que se expón ao público, xunto cos documentos que a xustifican, na Secretaria do Concello durante por espazo de quince días hábiles para que, durante ese prazo, os interesados poidan presentar reclamacións, reparos ou observacións, de conformidade co establecido no artigo 212.3 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por R. Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, segundo a nova redacción dada pola Lei 11/2020 de 30 de decembro de Orzamentos Xerais do Estado para 2021.

Negueira de Muñiz, 2 de setembro de 2024.- O Alcalde, Jose Manuel Braña Pereda.

R. 2614

OUROL

Anuncio

O Pleno do concello de Oural, en sesión ordinaria celebrada o día cinco de xullo de dous mil vinte e catro, aprobou provisionalmente a Ordenanza municipal de emerxencia social do concello de Oural.

O anuncio da aprobación provisional publicouse no BOP de Lugo, nº 163, do luns, 15 de xullo, sen que durante o prazo de información/exposición ao público se producise ningunha reclamación.

O devandito acordo plenario elévase a definitivo por non terse presentado reclamacións durante este prazo e, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o acordo de aprobación e o texto íntegro da Ordenanza.

Contra o referido acordo que é firme en vía administrativa, pode interpoñerse no prazo de dous meses a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos que se establecen nas normas reguladoras desta Xurisdición.

“ORDENANZA MUNICIPAL DE EMERXENCIA SOCIAL DO CONCELLO DE OUROL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A aprobación de axudas de emerxencia social é fundamental para garantir o benestar das persoas e familias que se atopan en situacións de vulnerabilidade extrema. Estas axudas son necesarias polas seguintes razóns:

- d) Alivio da pobreza extrema: As persoas e familias en situación de vulnerabilidade loitan a miúdo por satisfacer as súas necesidades básicas, como alimentos, vivenda e atención médica. As axudas de emerxencia social proporcionan un apoio inmediato e necesario para aliviar a pobreza extrema.

- e) Protección dos dereitos humanos: O acceso a condicións de vida dignas e a servizos básicos é un dereito fundamental de todas as persoas. As axudas de emerxencia social contribúen a protexer estes dereitos, garantindo que ninguén quede sen a atención necesaria en momentos de crise.
- f) Prevención da exclusión social: As persoas en situacións de vulnerabilidade enfrontan un maior risco de exclusión social e marxinalización. As axudas de emerxencia social axudan a previr que caian na exclusión ao proporcionarlles un apoio que lles permita recuperarse e volver á estabilidade.
- g) Fomento da igualdade de oportunidades: Ao proporcionar axudas de emerxencia social, promóvese a igualdade de oportunidades, o que permite ás persoas en situación de vulnerabilidade superar obstáculos e avanzar cara a un futuro máis seguro e sostible.
- h) Impacto positivo na comunidade: A aprobación de axudas de emerxencia social non só beneficia ás persoas e familias directamente afectadas, senón que tamén ten un impacto positivo na sociedade no seu conxunto ao reducir a desigualdade e mellorar a cohesión social.

En resumo, aprobar axudas de emerxencia social é unha medida esencial para garantir a protección dos máis vulnerables, cumprir cos principios de xustiza social e contribuír ao benestar xeral da sociedade. Estas axudas desempeñan un papel crucial na creación dun entorno no que todas as persoas teñan a oportunidade de levar unha vida digna e plena.

O Concello de Oroul propón esta ordenanza asumindo as competencias que se establecen no marco lexislativo xeral e no específico dos servizos sociais, que confiren aos concellos a potestade de aplicar e regular os recursos destinados a paliar situacións de vulnerabilidade ou exclusión social.

Así, a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local no seu artigo 25,2k); a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, no seu artigo 80 apartado k) e a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no artigo 60,1 e b, atribúen aos concellos a creación, xestión e mantemento dos servizos sociais comunitarios básicos.

Asemade, o Decreto 99/2012 do 16 de marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, contempla no seu artigo 9 como Programa básico de servizos sociais o Programa de inserción social que “procure valorar, dar resposta ou derivar ao recurso idóneo as persoas en situación de risco de exclusión social, aplicando tanto proxectos de intervención personalizados ou de grupo como prestacións económicas específicas”. O artigo 23 b) especificamente di que os Servizos Sociais Comunitarios Básicos “participarán, de acordo coa normativa de aplicación, no procedemento de asignación de prestacións económicas de inclusión social, orientadas a satisfacer as necesidades pecuniarias básicas e a estimular a incorporación social e laboral”.

A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e a convivencia de Galicia, acorde co principio de responsabilidade pública, establece que se dispensará especial atención ás familias con dificultades derivadas da súa estrutura ou das súas circunstancias, e a aquelas que se encontran en situación de especial vulnerabilidade ou en risco de exclusión social, atribuíndo ao municipio as competencias na execución de programas e proxectos de atención ás familias, no marco da lexislación de réxime local e sectorial de servizos sociais.

A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, ten por obxecto establecer e regular un conxunto de medidas e recursos específicos para as persoas en situación de risco ou exclusión social, co fin de mellorar a cohesión o a inclusión social en Galicia. Nesta norma régulanse, en concreto, as condicións de participación da cidadanía galega nos servizos e prestacións para a inclusión social e, de xeito específico, a natureza e o exercicio do dereito de percepción da renda de inclusión social de Galicia (RISGA) e das axudas de inclusión social (AIS) en tanto que prestacións de carácter esencial dentro do Sistema galego de servizos sociais, segundo o establecido no artigo 21 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. A aplicación desta norma está dirixida a aquelas persoas que acorde co Sistema Galego de Servizos Sociais sexan valoradas como persoas en situación ou risco de exclusión social, segundo os criterios establecidos no seu artigo 3.

Xa por último, a Lei 4/2021, do 28 de xaneiro, de medidas fiscais e administrativas, no seu artigo 29. Modificación da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, modifica a letra a) do artigo 2, que queda redactada do seguinte xeito: 2. Non teñen carácter de subvención: a) as prestacións previstas no artigo 2,4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, destinadas a persoas físicas e as prestacións autonómicas de natureza similar a estas ou de carácter asistencial.

Polo tanto, a partir do 30/01/2021, data de entrada en vigor da Lei 4/2021, do 28 de xaneiro, de medidas fiscais e administrativas, os concellos quedan expresamente habilitados, por ministerio da lei, para xestionar prestacións económicas de carácter asistencial, sen ter que someterse ao réxime xeral da lei de subvencións.

ARTIGO 1.- OBXECTO

O obxecto da presente ordenanza é a definición e regulación das axudas municipais destinadas á atención de necesidades sociais, entendendo por tales o conxunto de axudas e prestacións económicas de carácter non periódico destinadas a resolver ou paliar, por sí mesmas ou complementariamente con outros recursos e prestacións, situacións de emerxencia social.

ARTIGO 2.- DEFINIÇÃO E NATUREZA

As axudas de emerxencia social municipal son prestacións non periódicas, de natureza económica, destinadas a aquelas persoas e/ou familias cuxos recursos resulten insuficientes para facer fronte a gastos específicos, de carácter ordinario ou extraordinario, necesarios para prever, evitar ou paliar situacións de exclusión social.

A concesión das axudas de emerxencia social estarán suxeitas á existencia de crédito consignado para esta finalidade no Orzamento Municipal.

ARTIGO 3.- PERSOAS BENEFICIARIAS

Poderán ser beneficiarias destas axudas as persoas individuais ou unidades familiares de convivencia que se atopen nunha situación de precariedade económica que lles dificulte ou imposibilite a cobertura dalgunha das súas necesidades básicas que cómpre cubrir de forma urxente.

Para os efectos desta ordenanza, considérase unidade familiar de convivencia o conxunto de persoas que conviven no mesmo domicilio e manteñen con respecto á persoa solicitante un vínculo por matrimonio ou análoga relación estable, por adopción ou acollemento, ou por patentesco de consanguinidade ou afinidade ata o cuarto e segundo grao, respectivamente.

Calquera situación de convivencia distinta da anterior será valorada polo persoal técnico do departamento de servizos sociais, que terá en conta o tempo de convivencia acreditado e a relación de afectividade entre as persoas convivintes, establecéndose tamén a posibilidade da convivencia no mesmo domicilio de máis de unha unidade familiar considerándose así independentes, quedando constancia da dita valoración e os seus motivos no rexistro que se faga da actuación.

Como regra xeral, non poderán ser beneficiarias da mesma axuda dúas persoas da mesma unidade familiar, así como unha mesma persoa non pode formar parte de dúas ou máis unidades familiares de forma simultánea.

Será condición indispensable para poder percibir a axuda que a persoa beneficiaria se integre nun proxecto de intervención social individual ou familiar.

ARTIGO 4.- TIPOLOXÍA DAS AXUDAS

a) Axudas necesarias para garantir o mantemento da vivenda ou aloxamento habitual, incluíndo:

- Gastos vinculados ao uso da vivenda (aluguer, aloxamento, luz...)
- Gastos de mobiliario/instalacións básicas da vivenda.

b) Axudas relacionadas coa atención de necesidades primarias, tales como: alimentación, vestido, educación, formación, e transporte (non cubertas polos diferentes sistemas públicos)

c) Axudas relacionadas coa atención sanitaria e axudas ortoprotésicas, non cubertas polos diferentes sistemas públicos.

d) Tamén se poderán destinar axudas económicas a aqueloutros conceptos que, a criterio do persoal técnico dos servizos sociais comunitarios, teñan como obxecto paliar situacións de exclusión social.

ARTIGO 5.- REQUISITOS

a) Ser maior de idade ou menor emancipado/a. Excepcionalmente poderán ser solicitantes aquelas persoas menores de idade que teñan fillos/as a cargo.

b) Residir e estar empadroadado/a no Concello de Ourel de forman ininterrompida por un período mínimo de 3 meses inmediatamente anteriores á data de solicitude, coas seguintes excepción:

- as vítimas de violencia de xénero que cambian o seu domicilio por motivos de seguridade.
- as persoas emigrantes galegas que proveñan do concello e fixen a súa residencia nel.
- as persoas refuxiadas ou con solicitude de asilo en trámite, así como as que teñan autorizada a súa estancia por razóns humanitarias, sempre que en tódolos casos cumpran o resto de requisitos para solicitar estas axudas.
- persoas que non reunindo os criterios anteriormente expostos, acrediten unha extrema necesidade imprevista e sobrevida e carezan de recursos para afrontar a situación de necesidade e así se valore polo traballador/a social do Concello.

c) Atoparse en situación ou risco de exclusión social de acordo ao artigo 3 da Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia

d) Presentar a solicitude e toda a documentación requirida en cada caso

e) Aceptar expresamente por parte da persoa solicitante as condicións que figuran no proxecto de integración.

f) No caso de ter expediente aberto nos servizos sociais, que a unidade familiar cumprira co plan de traballo e/ou seguimento establecido polo servizos sociais comunitarios básicos.

g) Cumprir coa escolarización e asistencia regular ó centro escolar dos menores en idade de escolarización obrigatoria.

h) Non ter solicitado unha axuda económica de emerxencia social municipal para a mesma finalidade no ano natural, salvo en casos excepcionais e debidamente motivados nos que a necesidade sobrevida requira de atención urxente e inmediata. Poderán excepturarse deste requisitos aquelas axudas que se soliciten para cubrir gastos básicos de alimentación, gastos farmacéuticos ou sanitarios non cubertos polo sistema de seguridade social, sempre que a unidade de convivencia non dispoña de ingresos económicos periódicos ou éstos sexan de contía tan reducida que non permitan cubrir estas necesidades primarias e se valore polo equipo técnico de servizos sociais que a distribución familiar do presuposto é axeitada.

l) Non superar o límite de ingresos establecido. Valorarase a capacidade económica da unidade de convivencia, definindo ésta como a suma dos ingresos da unidade familiar, despois de deducir o importe da hipoteca ou aluguer da vivenda onde residen (nun máximo do 75% do importe mensual).

O límite de recursos para un fogar unipersoal establécese nun 125% do IPREM vixente para cada ano, incrementándose nun 10% por cada membro adicional da unidade de convivencia.

ARTIGO 6.- CRITERIOS DE CÓMPUTO DE RECURSOS ECONÓMICOS:

1.- Entenderanse como recursos económicos dos que dispón a unidade de convivencia os seguintes:

a) Ingresos: o total de ingresos que perciba no momento da solicitude a persoa solicitante ou aquelas que constitúan a unidade de convivencia en concepto de rendementos do traballo ou de actividades económicas, como retribucións, rendas, prestacións, axudas subsidios, prestacións de pagamento único ou por calquera outro concepto; así mesmo, as cantidades percibidas en concepto de rendementos do capital mobiliario e inmobiliario, alugamentos ou similares, así como rendementos do patrimonio.

b) Bens patrimoniais, depósitos bancarios e contas correntes ou de aforro. Terán a consideración de bens patrimoniais para os efectos deste artigo os bens sobre os cales se posúa un dereito de propiedade, posesión, usufructo ou calquera outro de análoga natureza, con excepción da vivenda habitual destinada ao seu uso, dos que se deduza a existencia de medios suficientes para a súa subsistencia. Deducirase que existen medios suficientes para a subsistencia nos seguintes supostos:

1. Cando a UC dispoña de cantidades líquidas (ou títulos/valores) superiores a 4 mensualidade do IPREM
2. Cando o resto dos bens de que dispoña a UC, excluída a vivenda habitual, teñan unha valoración superior ao importe anual do IPREM_ Utilizaranse como criterios de valoración para os bens inmoebles o valor catastral ou normativa fiscal.

Non se computarán como recursos económicos os seguintes:

- Os ingresos non regulares de escasa contía que unicamente resulten un complemento de supervivencia e que non procedan de actividades laborais, que non superen ao longo do ano o 25% do IPREM_anual. De superalo computarase o exceso. Inclúense aquí os premios obtidos por rendementos académicos da/do solicitante e das persoas membros da UC, independentemente da súa contía, así como os ingresos derivados da participación en actividades de concienciación e sensibilización social.
- Os ingresos de carácter finalista dirixidos á formación regrada.
- Os ingresos por asistencia a cursos de formación non regrada, sempre que pola súa natureza e menor contía se deduza que só remuneran os gastos de asistencia ao curso ou incentivan a formación.
- Os ingresos de carácter finalista dirixidos a paliar situacións de emerxencia social.
- As prestacións familiares por fillo ou filla menor a cargo xeradas polas persoas integrantes da unidade de convivencia ou as de natureza similar dirixidas a facilitar a protección das persoas menores.
- - As prestacións económicas para a atención das persoas en situación de dependencia.

ARTIGO 7.- TRAMITACIÓN E DOCUMENTACIÓN:

As solicitudes, acompañadas pola documentación especificada a continuación, formalizaranse, en calquera momento do ano, conforme ao modelo establecido no anexo desta ordenanza, e presentaranse no rexistro municipal correspondente ou por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A documentación que se debe acompañar á solicitude é a seguinte:

- Documento de identificación persoal (DNI, NIE ou pasaporte no caso de non ter ningún dos anteriores) de todas as persoas da unidade familiar. En caso de persoas estranxeiras, documento acreditativo da súa identidade.
- Libro de familia ou documentos que xustifiquen a filiación (partida de nacemento, acta de matrimonio...)

- Certificado de empadramento e de convivencia no que conste a data de alta. O certificado será solicitado á oficina xeral municipal por parte dos servizos sociais do Concello.
- Copia do contrato de alugueiro ou do préstamo hipotecario, e xustificantes de pagamento
- Xustificación de ingresos de todas as persoas integrantes da unidade familiar. Para esta xustificación compre presentar a seguinte documentación acreditativa:
- Nóminas do ano en curso de todos os membros da unidade familiar que perciban haberes.
- Certificación de percibir ou non prestacións económicas por parte do Servizo Público de Emprego.

Certificación de percibir ou non prestacións ou pensións por parte da Seguridade Social.

Declaración do IRPF do último exercicio fiscal ou certificación negativa.

Extracto das entidades bancarias nas que confiasen as contas ou depósitos sobre os movementos bancarios existentes nos 12 meses anteriores á petición da axuda

No caso de padecer enfermidade, informe médico emitido polo sistema público de saúde que acredite tal circunstancia.

Certificado de grao de discapacidade e/ou grao de dependencia, se é o caso.

Documentación acreditativa da situación de necesidade determinantes da solicitude.

Certificación da conta bancaria da que sexa titular a persoa solicitante, na que deba efectuarse o ingreso, de ser o caso.

Calquera outra documentación que se considere pertinente para avaliar a situación de vulnerabilidade social e/ ou situación de risco de exclusión, concretamente a que acredite a un colectivo considerado en risco de exclusión pola normativa autonómica vixente en cada momento

O informe social correspondente será elaborado polos/as traballadores/as sociais dos servizos sociais comunitarios básicos. Nel valorarase e verificarase se os datos presentados se axustan aos requisitos establecidos na presente ordenanza e, ademais, terá que conter a proposta de concesión ou denegación da axuda. O informe social será preceptivo e vinculante.

ARTIGO 8. PROCEDEMENTO PARA A CONCESIÓN DA AXUDA:

1. Presentada a solicitude conforme ao establecido no artigo 7 e acompañada da documentación establecida no mesmo artigo, serán os servizos sociais quen reciba o expediente e comprobe que a solicitude está completa.
2. No caso de que a solicitude estivera incompleta e non reunira os requisitos necesarios para a súa tramitación, requirirase a persoa solicitante para que, no prazo de 10 días, emende os defectos e/ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, de non facelo así, entenderase que desiste do seu pedimento.
3. Os servizos sociais do Concello de Ourense realizarán cantas actuacións estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos presentados pola persoa solicitante, en virtude dos que debe pronunciarse a resolución; procederán á avaliación das solicitudes e emitirán o correspondente informe social sobre a procedencia ou non da prestación e o proxecto de integración social personalizado.
4. A proposta de concesión ou denegación será elevada ao órgano competente para a posterior resolución, que deberá axustarse necesariamente ás características establecidas no presente regulamento.
5. A concesión das prestacións reguladas na presente norma, está limitada pola dispoñibilidade orzamentaria establecida nos orzamentos do Concello de Ourense nos exercicios a que se imputen aos gastos. Por tanto, a concesión de axudas ao abeiro deste regulamento supeditarase en todo momento ao crédito dispoñible existente na aplicación orzamentaria de imputación do gasto.

ARTIGO 9 RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN:

1. As solicitudes contempladas nesta ordenanza serán resoltas pola Alcaldía, concedendo ou denegando a prestación solicitada, sen prexuízo das delegacións que poidan autorizarse, de acordo co previsto na citada norma.
2. A resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada ás persoas interesadas no domicilio que figure no expediente a efectos de notificacións. A resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá ser recorrida potestativamente en reposición no prazo dun mes, ou ser impugnada directamente ante o órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

3. En calquera caso, o Concello de Oourol denegará a prestación solicitada cando, aínda reunindo o/a solicitante todos os requisitos necesarios para acceder á esta, se esgotara a correspondente aplicación orzamentaria.

ARTIGO 10. INCOMPATIBILIDADE:

A percepción destas axudas é incompatible coas axudas de inclusión social autonómicas para a mesma finalidade, sendo as axudas municipais subsidiarias das autonómicas así como con calquera outro ingreso outorgado para a mesma finalidade á persoa solicitante ou a calquer outra da unidade de convivencia.

ARTIGO 11. PAGAMENTO DAS AXUDAS:

De acordo co previsto no artigo 34.4 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, e en atención ao seu carácter social, o pagamento das axudas reguladas nesta Ordenanza se tramitará como un pago anticipado que requirirá da solicitude da persoa interesada e do previo informe de avaliación dos servizos sociais do Concello.

A necesidade de resposta económica á situación de emerxencia pode esixir o pago urxente, sen cuxa realización inmediata resulte ineficaz a concesión. A apreciación ou non da urxencia constará na proposta e resolución do expediente.

Nos procedementos ordinarios, o pagamento deberá efectuarse no prazo máximo dun mes dende a data de resolución. Non obstante, e sempre que o/a traballador/a social que informe a solicitude o considere absolutamente necesario, o pagamento efectuarase no prazo máximo de 72 horas. En ambos casos, o pagamento materializarase mediante transferencia bancaria a unha conta titularidade do interesado/a ou, no seu defecto, mediante talón nominativo, que terá como librado ao/á interesado/a (modalidade de "pagamento directo") ou, sempre que o informe social así o apoie, á persoa ou entidade prestadora do servizo bonificado ou ben (modalidade de "pagamento delegado")

ARTIGO 12.- XUSTIFICACIÓN:

Cada axuda xustificarse por medio das correspondentes facturas e /ou demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa e, no seu caso, mediante a documentación acreditativa do pagamento, dentro do prazo máximo de dous meses posteriores a cada pagamento

ARTIGO 13.- REINTEGRO E RÉXIME SANCIONADOR

1. A ocultación ou falsidade dos datos ou documentos achegados pola persoa perceptora da axuda implicará o impedimento de presentar unha nova solicitude por un período de dous anos, sen prexuízo das responsabilidades que desta conduta se puideran derivar.

2. Procederá a revogación da axuda e o reintegro, total ou parcial, das cantidades percibidas máis o interese legal do diñeiro que resulte de aplicación, dende o momento de aboamento da axuda, nos seguintes supostos:

- a) Incumprimento do proxecto de integración.
- b) Ocultación ou falsidade de datos ou documentos que serviran de base para a concesión ou obtención da axuda sen reunir as condicións requiridas, ou o incumprimento das obrigas e requisitos establecidos con carácter xeral nestas bases.
- c) Incumprimento das condicións impostas con motivo da concesión.

3. O procedemento de reintegro iniciarase de oficio polo Concello, e rexerese polas disposicións xerais sobre procedementos administrativos contidos no Título IV da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, tendo presente en todo momento a Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións. O órgano competente para adoptar a resolución de reintegro será o órgano que concedeu a prestación, sendo a resolución motivada, con indicación da contía que debe reintegrarse e o prazo voluntario para o seu ingreso. A obriga de reintegro será independente das sancións que, no seu caso, resulten esixibles.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

A Alcaldía -Presidencia, ou concelleiro/a en quen delegue, é o órgano facultado para ditar cantas instrucións resulten precisas para a adecuada interpretación desenvolvemento e aplicación desta ordenanza

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todo aquilo non previsto nesta ordenanza estarase ao disposto na normativa vixente.

DISPOSICIÓN FINAL

En cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, o presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da

Provincia e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da citada lei, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Ouro, 27 de maio de 2024.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba”

SOLICITUDE DE AXUDAS DE EMERXENCIA SOCIAL MUNICIPAL

DATOS DO/A SOLICITANTE

Nome e apelidos

DNI:

Data de nacemento

Lugar de nacemento

Sexo: Home

Estado civil:

Muller

Enderezo:

Código postal:

Teléfono:

Réxime de tenza da vivenda: Propiedade

Alugada

Outras

MEMBROS DA UNIDADE DE CONVIVENCIA

NOME E APELIDOS

DNI

DATA DE NACEMENTO

PARENTESCO
SOLICITANTE

COA

PERSONA

DECLARACIÓN:

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados na presente solicitude e quedo informado/a da obriga de comunicarlle ao Departamento de Servizos Sociais deste Concello, calquera variación que poida producirse. Son consciente de que a ocultación ou falsidade destes datos implicará o impedimento da tramitación da solicitude.

Ouro, a ____ de _____ de _____

Sinatura

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OUROL

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), informámoslle que os datos persoais, recollidos do propio interesado ou de fontes públicas, serán tratados baixo a responsabilidade do CONCELLO DE OUROL para o envío de comunicacións e xestión deste Concello, e conservaranse mentres exista un interese mutuo para elo. Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal. Informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ó seu tratamento dirixíndose ó **Concello de Ouro, Ctra. General, s/n, 27865 Ouro (Lugo)** e-mail: **concellodeourol@concellodeourol.es**. Si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente, poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGAR

Impreso normalizado de solicitude, debidamente asinado polo/a solicitante da axuda ou representante legal.

Documento identificativo do/a solicitante e dos membros da unidade familiar de convivencia.

Libro de familia ou documento que acredite a filiación, de ser o caso.

Sentenza de separación ou divorcio, ou convenio regulador ou documento regulador das relacións paterno-filiais, de ser o caso.

Copia do contrato de aluguer ou do préstamo hipotecario, e os últimos xustificantes de pagamento, ben do aluguer ou da hipoteca.

Certificado de empadramento e de convivencia no que conste a data da alta. O certificado será solicitado á oficina xeral municipal por parte dos Servizos Sociais do Concello.

Informes médicos actualizados no caso de que a persoa solicitante e os familiares que formen a unidade de convivencia necesiten xustificar as súas limitacións físicas, psíquicas e/ou sensoriais.

Certificado de grao de discapacidade e/ou grao de dependencia, de ser o caso.

Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e todos os membros da unidade familiar expedidos polo organismo, empresa ou entidade polo que os perciba. Naqueles casos nos que careza de documentación acreditativa, asinarase unha declaración responsable de ingresos.

- Nóminas do ano en curso de todos os membros da unidade familiar que perciban haberes

- certificación de percibir ou non prestación económica do Servizo público de emprego

- certificación de percibir ou non prestacións ou pensións da Seguridade social

- copia da declaración do I.R.P.F. do último exercicio fiscal, de todos os membros da unidade familiar. No caso de non estar na obriga de presentala, certificación negativa da axencia estatal da administración tributaria.

- Extracto das entidades bancarias nas que confiasen as contas ou depósitos sobre os movementos bancarios existentes nos 6 meses anteriores á petición da axuda

Informe de recadación municipal de estar ao corrente coas obrigas fiscais municipais. O informe será solicitado por parte dos Servizos Sociais do Concello.

Documentos acreditativos da situación de necesidade determinantes da solicitude, así como o xustificante do custo ou orzamento nos casos que proceda □

Impreso normalizado de autorización de transferencia bancaria aos efectos do abono da axuda correspondente, de ser o caso.

Impreso debidamente cuberto e asinado de autorización da delegación de pago naqueles casos que proceda

DECLARACIÓN DE CONFORMIDADE SOBRE AS OBRIGAS DA PERSOA BENEFICIARIA DAS AXUDAS DE EMERXENCIA SOCIAL DO CONCELLO DE OUIROL

Nome e apelidos: _____ DNI: _____

Por medio da presente declaración considérome informado/a e manifesto a miña conformidade co que de seguido se expresa:

1. Teño a obriga de destinar a axuda ao fin para que me foi concedida.
2. Teño a obriga de acreditar ou xustificar a realización da actividade subvencionada e de cumprir os requisitos e condicións que determinaron a concesión e o goce da axuda.
3. Teño a obriga de permitir e facilitar a actuación dos servizos sociais para avaliar a situación e comprobar a aplicación da axuda á finalidade para a que se concedeu.
4. Teño a obriga de comunicar calquera variación que se produza na situación socio-económica e familiar.
5. Son coñecedor/a de que a falsidade ou ocultación dos datos ou documentos achegados, así como a non xustificación total ou parcial da axuda, ou o feito de destinala a un fin distinto para o que foi concedida, implicará o impedimento dunha nova solicitude por un período de 2 anos, sen prexuízo das responsabilidades que desta conduta se puideran derivar.
6. No caso de que incumpra algunha das obrigas establecidas, o Concello procederá a revogación da subvención e quedarei obrigado/a a reintegrar, total ou parcialmente, as cantidades percibidas máis o interese legal do diñeiro que resulte de aplicación, dende o momento do pagamento da subvención ou axuda que me foi concedida.
7. Nos supostos en que, por concesión de subvencións ou axudas doutras administracións públicas, a contía das subvencións ou axudas outorgadas supere o custo da actividade para a que solicito a axuda, teño a obriga en reintegrar o exceso ao Concello.

Ouirol, ____ de _____ de 20____

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OUIROL

AUTORIZACIÓN PARA O ABOAMENTO DA AXUDA A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA BANCARIA

Don/a _____, con DNI _____,

beneficiario/a das axudas de emerxencia social municipal do Concello de Oourol,

AUTORIZO o pagamento da axuda a través de transferencia bancaria ó seguinte número de conta da miña titularidade:

N.º de conta (24 díxitos)

IBAN

Oourol, ____ de _____ de 20__

MODELO PARA DELEGACIÓN DO PAGO DA AXUDA DE EMERXENCIA SOCIAL Á ENTIDADE PRESTADORA DO SERVIZO OU BEN BONIFICADO

Datos da persoa beneficiaria da axuda:

Nome e apelidos DNI

Datos da entidade prestadora do servizo ou ben:

Nome ou razón social NIF/CIF Enderezo

N.º de conta (24 díxitos)

IBAN

Ourol, _____ de _____ de 20__

Ouro, trinta de agosto de dous mil vinte e catro.- O Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2607

O PÁRAMO

Anuncio

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2023, por un prazo de quince días, durante os cales quen se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

O Páramo, 2 de setembro de 2024.- O 1º Tenente Alcalde por delegación, Benjamín García Toirán.

R. 2615

A PONTENOVA

Anuncio

ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ SUSTITUTO DO XULGADO DE PAZ DE A PONTENOVA

De conformidade co acordo adoptado pola Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de data 5 de xullo de 2024, faise pública a convocatoria para a elección de Xuíz de Paz substituto do Concello da Pontenova que será elixido polo Pleno do Concello.

A tal fin, faise a presente convocatoria pública segundo o seguinte detalle:

OBXETO: Elección de Xuíz de Paz Substituto do Xulgado de Paz de A Pontenova (Lugo).

PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: 15 días hábiles dende o seguinte ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Lugar: No rexistro do Concello ou por calquera dos medios dispostos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

REQUISITOS: Tódolos cidadáns que reúnan os seguintes requisitos:

-Ser español/a.

-Maior de idade.

-Non estar incurso nas causas de incapacidade previstas no artigo 303 da Lei Orgánica do Poder Xudicial, así como nas causas de incompatibilidade e prohibicións sinaladas nos artigos 389 e 397 da antedita Lei, a excepción das actividades establecidas no artigo 14.2 do Regulamento 3/1995. As causas de incompatibilidade e prohibicións operarán con posterioridade ó nomeamento.

DOCUMENTACIÓN: Os solicitantes deberán presentar a instancia pertinente dirixida ó Señor Alcalde-Presidente, debendo achegar os documentos seguintes:

-Certificado de nacemento ou fotocopia compulsada do DNI.

-Certificado de antecedentes penais, expedido polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes.

-Declaración complementaria de conducta cidadá á que se refire o artigo 2 da Lei 68/80, no seu punto 1.a), referente a se se atopa inculcado ou procesado.

-Certificación médica acreditativa de non estar impedido física ou psiquicamente para o exercicio da devandita función.

-Xustificante dos méritos que poida alegar (fotocopias compulsadas).

A Pontenova, 29 de agosto de 2024.- O Alcalde - Presidente, Darío Campos Conde.

R. 2608

O SAVIÑO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Por Resolución de Alcadía num. 2024/0282, de data 23 de agosto de 2024, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondentes ao mes de xullo 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 Saviño, 23 de agosto de 2024.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2609

VILALBA

Anuncio

Número de expediente: 3239/2024

Bases polas que se establecen as normas para a convocatoria e selección de posto/praza de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fixo

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada en data 12 de agosto de 2024, acordaba aprobar as bases que rexerán a convocatoria de probas selectivas para a provisión dunha praza de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fixo.

De conformidade co disposto no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en concordancia co artigo 205.4 Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, procédese á publicación do texto íntegro das bases reguladoras do proceso no Boletín Oficial da Provincia.

Vilalba, 30 de agosto de 2024.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Provisión en propiedade da praza que se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2023, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba de data 24/04/2023, con publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 101, de 4 de maio de 2023 (R. 1308), e no DOG Núm. 108, de 8 de xuño de 2023 (Páx. 35720).
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de Vilalba.
XORNADA E DURACIÓN LA 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, contando en todo caso cun horario dos denominados específicos, debido ás características especiais do servizo da biblioteca pública. Sendo por tanto, a xornada ordinaria de traballo a que segue:

	Xornada ordinaria de traballo de 9.45 a 13.30 horas e de 16.00 a 19.30 horas. Xornada en horario de verán: de 8.00 a 14.00 horas.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Bibliotecario/a		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo laboral IV (artigo 80 do Convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: C2		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino	Complemento específico mensual
	716,98	18	507,74

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases de selección é a provisión dunha praza de Bibliotecario/a, persoal laboral fixo, correspondente ao Grupo profesional IV (Artigo 80 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba), con grupo/subgrupo funcional de equivalencia C2, mediante o sistema de oposición libre.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo C, subgrupo C2, dúas pagas extraordinarias, trienios e retribucións complementarias e táboa “ut supra” de conformidade co Cadro de Persoal Laboral do Concello de Vilalba (BOP de Lugo Núm. 058 – sábado, 9 de marzo de 2024 -R. 0636-); todo iso condicionado aos cambios normativos ou incrementos retributivos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

As **funcións** do posto/praza obxecto da convocatoria son as propias do perfil profesional, principalmente as seguintes:

- Rexistrar, ordenar e realizar o control de fondos bibliográficos (monografías, publicacións periódicas, etc.) e preparación dos mesmos para a súa posta ao dispor do público.
- Realización de recontos e expurgos.
- Realizar tarefas relacionadas co proceso técnico de fondos bibliográficos e procesos de mantemento de catálogos.
- Atender ao usuario sobre información xeral da biblioteca e os seus servizos.
- Procesos de préstamo de documentos.
- Expedir de carnés de usuario.
- Colaborar no desenvolvemento de actividades culturais e de promoción da lectura.
- Colaborar nas actividades de formación de usuarios.
- Tramitar suxestións e queixas.
- Recompilar datos estatísticos.
- Manexar o sistema de xestión bibliotecaria do centro, para poder levar a cabo correctamente as funcións anteriormente citadas.
- Apoiar no desenvolvemento de actividades de extensión cultural e formación de usuarios.
- Realizar tarefas de apoio de tramitación de selección e adquisición de materiais para a biblioteca.
- Calquera outra función de natureza análoga que lle sexa encomendada directamente co perfil profesional do posto.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, 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:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, do título académico de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou doutro equivalente ou que o englobe, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No

caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente;

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

d) 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 da contratación, 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 deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, segundo consta no Regulamento número 68 do Concello de Vilalba relativo ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, publicado no BOP número 73 de data do 29/03/2023.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial do Estado**.

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 I 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) 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 funcionamento do Órgano de Selección rexeráse polo establecido no Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, así como pola normativa vixente que lle resulte de aplicación, especialmente a seguinte:

- Capítulo I do Título IV do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Capítulo I do Título V da Lei 2/2015 do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Sección 3ª do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Polas Bases específicas da convocatoria.

O Órgano de Selección será nomeado por Resolución da Alcaldía do Concello de Vilalba, velando en todo caso polo cumprimento do principio de especialidade. Nomearanse os correspondentes substitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal. Na designación daquelas persoas que teñan que formar parte dos Tribunais de Selección, garantirase a idoneidade das mesmas para enxuzar os coñecementos e aptitudes dos aspirantes en relación coas características das prazas convocadas.

O órgano competente deberá nomear como membros do Tribunal a funcionarios de carreira doutras administracións públicas nunha porcentaxe mínima do 50 % dos membros con dereito a voto de cada Tribunal, que así mesmo deberán reunir os requisitos indicados neste artigo.

Os membros do Órgano de Selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Órgano de Selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres entre aqueles membros con dereito a voto, en cumprimento do establecido na lexislación vixente.

A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.

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) Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio

En calquera sesión en que se estime necesario, o Tribunal poderá determinar a procedencia de designar asesores especialistas e persoal de apoio para o desenvolvemento dos exercicios ou probas, propoñendo xustificadamente a súa designación ao órgano competente para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo para realizar ou a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible o seu labor.

Todos eles deberán respectar o deber de sxiilo e secreto profesional e quedarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do Tribunal. Así mesmo, evitarán dar mostras de coñecemento, en calquera momento, das probas selectivas.

Os asesores especialistas, quen deberá reunir os requisitos de titulación e especialización, colaborarán co Tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e a súa actuación poderá ser de distinto tipo (tradución de idiomas, asistencia en probas informáticas,..). Estas persoas terán voz pero non voto.

A efectos de garantir unha maior operatividade no funcionamento dos Tribunais, con carácter xeral, o número de asesores non excederá dun, salvo supostos excepcionais debidamente xustificadas. Será o Tribunal o que valore a necesidade de contar con asesores/as especialistas e o solicitará por escrito ao servizo correspondente a efectos de proceder ao seu nomeamento polo mesmo órgano que designou o Tribunal.

O Tribunal cando o estime necesario poderá propoñer ao órgano competente o nomeamento de persoal de apoio que sexa necesario, en función do número de aspirantes, o tipo de probas e o local ou locais onde se vaian a realizar estas. Este persoal realizará unicamente tarefas de vixilancia, control, coordinación ou similares no desenvolvemento das diferentes probas selectivas, evitando calquera outra función que pola súa propia natureza ou importancia corresponda realizar aos membros do Tribunal, en cuxo traballo non deberán interferir en ningún caso.

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 3**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de oposición. A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma da cualificación da puntuación das diferentes probas da fase de oposición podendo alcanzar como máximo un total de **30 puntos**.

O Tribunal anunciará a celebración das sucesivas probas a través da sede electrónica do Concello de Vilalba e a nivel meramente informativo a través da súa páxina web. Así mesmo, poderanse establecer outras formas de publicación complementarias que non excluirán a obrigaçión de publicar os correspondentes anuncios na sede electrónica.

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.

Para a realización do chamamento dos aspirantes estarase ao disposto no artigo 27 do Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba.

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.

7.1) Fase de oposición – 100% da puntuación total do proceso

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 30 puntos, correspondendo 20 puntos ás probas teóricas e 10 puntos á proba práctica.

Constará de tres exercicios obrigatorios e eliminatorios, que serán puntuados cada un deles de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada un dos tres exercicios para poder superar a oposición.

- Primeiro exercicio: Exercicio teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test, tendente a verificar os coñecementos xerais dos candidatos relacionados coas tarefas propias do posto de traballo a desempeñar e de acordo co temario que se indica no anexo II das presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de vinte preguntas tipo test, máis tres preguntas de reserva, no tempo máximo de trinta minutos. As preguntas terán catro respostas alternativas, onde só una delas será a correcta. As respostas correctas valoraranse con 0,50 puntos e as incorrectas restarán 0,05 puntos. Non se valorarán as non contestadas. Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.
- Segundo exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito un tema a elixir polo/a aspirante entre dous extraídos ao azar polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos na parte específica do temario comprendido no anexo II.

O tempo de realización do exercicio non poderá exceder de 60 minutos.

Valorarase a formación xeral, a claridade e orde de ideas, a calidade de expresión escrita, a forma de presentación e exposición, así como a capacidade de síntese do aspirante.

Este exercicio deberá ser lido polos aspirantes en sesión pública ante o tribunal, se así o acordase este.

Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.

- Terceiro exercicio: Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que se consideren adecuados para xulgar a preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar, relacionados coas coas materias da parte específica do programa que figuran no anexo II durante un prazo máximo de tempo de 120 minutos. Este exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos. A normativa aplicable á resolución do exercicio será a vixente ao tempo de realización do mesmo. Neste exercicio, que será corrixido directamente polo Tribunal, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Contra esta lista, os aspirantes, poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán resoltas na relación definitiva de aprobados Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación, con expresión da puntuación obtida en cada unha das fases. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

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

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto convocado.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas ao rematar o proceso selectivo se non foi superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

Esta 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.

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando todos os exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal do posto/praza obxecto da presente convocatoria, nas circunstancias reguladas no artigo 15.3 Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, en relación con a disp. adic. 4ª da Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

9.2. O funcionamento da bolsa de emprego integrada rexeráse polas normas seguintes:

9.2.1. Os candidatos estarán na bolsa de emprego en situación de dispoñible, non dispoñible ou de baixa cando concorrese algunha causa de exclusión. Acharanse en situación de "dispoñibles" cando estean en disposición de que se lles formule chamamento, pasando á situación de "non dispoñibles" cando teñan un nomeamento vixente ou xustificasen unha situación de rexeitamento. Atoparanse de baixa cando concorrese algunha causa que determine a súa exclusión da bolsa.

9.2.2. Procedemento de chamamento aos candidatos. A necesidade de cobertura do servizo público mediante nomeamento interino, determinará o inicio do procedemento mediante proposta motivada da titular da área correspondente, que deberá dispoñer igualmente da dotación orzamentaria para o seu financiamento.

Realizarase a oferta ao candidato que corresponda en función da orde de prelación establecido, sempre que se atope en disposición de prestar o servizo. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 9.00 e as 14.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, considerarase realizado o chamamento, pasando o aspirante ao final da lista.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se o candidato seleccionado non fose localizado a través dos medios indicados ou, sen causa xustificada, non aceptase o ofrecemento ou non se presentase a tomar posesión, entenderase que renuncia ao nomeamento, decaendo na orde de prelación e situándose no último posto da lista de agarda, salvo causa xustificada debidamente acreditada nos 10 días hábiles seguintes ao chamamento.

En calquera dos supostos previstos neste apartado, aínda que se acredite causa xustificada, entenderase que o candidato decae nos seus dereitos ao chamamento xa efectuado, procedendo a contactar co seguinte candidato que corresponda dentro das 24 horas seguintes pola orde establecida na bolsa de emprego.

Non se formularán ofertas a quen, aínda figurando na bolsa, teñan contrato en vigor, coa excepción da mellora de emprego.

9.2.3. Causas de baixa na bolsa de emprego e efectos.

Serán causas de baixa na bolsa de emprego correspondente cos efectos que se especifícan, as seguintes:

a) Por cesamento no posto de traballo por manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións. A manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións acreditarase mediante expediente administrativo contradictorio, sen que teña a consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser obxecto de expediente disciplinario que conleve como sanción accesoria a exclusión da bolsa de emprego.

9.2.4. Serán causas xustificadas de renuncia á oferta realizada:

a) Incapacidade temporal iniciada con anterioridade ao chamamento, acreditada mediante parte de baixa. Cando o candidato seleccionado non se atope percibindo prestación por desemprego acreditarase mediante informe expedido por facultativo da Seguridade Social no que conste a imposibilidade de incorporación ao posto de traballo ofertado.

b) Maternidade se a renuncia prodúcese entre o quinto mes de embarazo, ou con carácter previo se se trata dun posto de traballo incompatible co estado da interesada por motivos de saúde, e ata a finalización do período do permiso durante o prazo de descanso obrigatorio.

c) Lactación dun menor de 12 meses. O cómputo de tempo durante o que terá validez a renuncia realizarase nos termos previstos no artigo 48.f) do TREBEP para os supostos de acumulación do período.

- d) Permiso de paternidade durante o período obrigatorio legalmente establecido.
- e) Falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, coa limitación temporal de tres ou cinco días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade. Cando se trate do falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, a limitación temporal será de dúas ou catro días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade.
- f) Matrimonio ou inscrición como de parella de feito, se a renuncia prodúcese dentro dos quince días naturais previos ou posteriores á celebración do matrimonio ou da inscrición no Rexistro de Parellas de feito.
- g) Exercicio de cargo público.
- h) O traballo por conta allea ou propia no sector privado ou relación de emprego en calquera Administración Pública.
- i) No suposto de violencia sobre a muller debidamente xustificado que impida á vítima o desempeño do posto de traballo para o que foi chamada por razóns de seguridade persoal ou outras relacionadas coa ameaza ou exercicio da devandita violencia.

9.2.5. Reincorporación ás bolsas de traballo.

A prestación de servizos non alterará a orde do candidato na bolsa de emprego. Unha vez finalizada a prestación de servizos no órgano, servizo ou unidade correspondente, o candidato volverá estar dispoñible na bolsa de emprego conservando o mesmo debido a que ocupaba con anterioridade ao seu chamamento.

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 documentopor 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, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados 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 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, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no segundo exercicio, e se isto non fose suficiente, no primeiro.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes empatadas, atendendo ao disposto na Resolución de 27 de xullo de 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado («BOE» núm. 180, do 29 de xullo de 2023, páxinas 112550 a 112550).

Segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», a orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «X», e así sucesivamente.

12. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo e formalizando a contratación correspondente dentro do prazo de dez días hábiles a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se, sen causa xustificada, a persoa aspirante proposta non procedese á formalización mediante a firma do contrato de traballo dentro do prazo sinalado, entenderase que renuncia á praza; e realizarase unha nova proposta a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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.

14. 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 persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptualizada coma "Seleccións de Persoal e Provisións de Postos".

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.
2. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación
3. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
4. 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. Expediente de contratación en contratos menores.

Parte específica

1. Concepto e función dos servizos bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.
2. Instalación e equipamento da biblioteca. Principais espazos da biblioteca.
3. Xestión e administración de bibliotecas: Planificación de servizos. Dirección por obxectivos. Xestión orzamentaria e de recursos humanos.
4. Proceso técnico: adquisición, ingreso e rexistro dos fondos en bibliotecas. Ordenación e xestión dos depósitos.
5. Os catálogos dunha biblioteca: concepto, clases e fins. Tendencias actuais de recuperación da información. Catálogos colectivos: concepto, fins e elaboración.

-
6. A clasificación bibliográfica. O Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU). A normalización da identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN e outros identificativos. Normas de catalogación e conceptos básicos sobre formato MARC 21 para rexistros bibliográficos.
 7. A internet nas bibliotecas. Uso da www para información e servizos. Portais bibliotecarios. Servizo de préstamo. Tecnoloxía RFID. Préstamos e plataformas de préstamos de libros electrónicos.
 8. Servizo de referencia e información bibliográfica. O servizo de acceso público a internet. A alfabetización informacional.
 9. Servizos de formación de usuarios, extensión bibliotecaria e cultural.
 10. Actividades de animación de fomento da lectura na biblioteca.
 11. Marketing e difusión da información. Portais web e redes sociais.
 12. A colección local nas bibliotecas. Organización e servizos.
 13. Preservación e conservación dos materiais bibliotecarios.
 14. A cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes e consorcios. Situación en España e en Galicia.
 15. A Lei 5/2012 de bibliotecas de Galicia. A rede de bibliotecas de Galicia: funcións e servizos.
 16. Estado, uso, características e tipoloxía das fontes e recursos bibliográficos na actualidade. As bibliografías nacionais e o depósito legal. A situación en Galicia.

R. 2610
