



CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 14 de outubro de 2024, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 4º bimestre do exercicio 2024, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no BOP durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 14 de outubro ata o 14 de decembro de 2024.

Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Barreiros, 14 de outubro de 2024.- A Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 3412

CERVO

Anuncio

Expte. 113/2023

DECRETO

María Dolores García Caramés, alcaldesa do Concello de Cervo (Lugo), en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Visto o Decreto da Alcaldía núm. 2022-1132, de data 19/12/2022, polo que se aproba, entre outros, a convocatoria e as bases xerais e específicas reguladoras dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Cervo incluídas na oferta de emprego público 2021 e publicado no BOP de Lugo núm. 294 do luns, 26 de decembro de 2022.

Visto que nos BOP de Lugo: núm. 10 do venres, 13 de xaneiro de 2023; núm. 19 do martes, 24 de xaneiro de 2023 e núm. 23 do sábado, 28 de xaneiro de 2023, publícanse as correccións de erros materiais advertidos nas Bases Xerais que rexerán e regularán a convocatoria e desenvolvemento dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal ao abeiro da Oferta de Emprego Público de 2021.

Visto que no BOE núm. 8, do 10 de xaneiro de 2023, publicouse o anuncio da convocatoria das prazas sometidas ao proceso selectivo da oferta extraordinaria de estabilización do emprego temporal, no que se establecía un prazo de presentación de solicitudes de vinte días a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopan seis prazas de AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR, como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, quenda libre.

Visto o Decreto da Alcaldía núm. 2024-0977, de data 10/10/2024, polo que se aproba a relación provisional de persoas admitidas e excluídas ao proceso citado, que foi publicado no BOP de Lugo núm. 238 do martes, 15 de outubro de 2024, concedendo un prazo improrrogable de dez (10) días hábiles para reclamacións á listaxe provisional e emenda de defectos, a contar dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo. Quen dentro do dito prazo non emende as causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluído do proceso.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso citado.

a) PERSOAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO
DÍAZ GARCÍA, PILAR	***4892**	SI
GRACIA URRUTICOECHEA, ESTIBALIZ	***2746**	NON
MACEIRA GIADANES, MARGARITA	***6638**	NON
MARTÍNEZ CASTRO, MARÍA BELÉN	***9258**	SI
MARTÍNEZ FALCÓN, MILAGROS	***4062**	SI

b) PERSOAS ASPIRANTES EXCLUÍDAS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO	MOTIVO EXCLUSIÓN
BASANTA MASEDA, MARÍA DEL CARMEN	***4465**	SI	(1)
GARCÍA ÁLVAREZ, EVARISTA	***6868**	NON	(2)

(1) Non acredita estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases que o regulan.

(2) Por constar comunicación da Seguridade Social, con RE núm. 2023-E-RC-2920, de data 21.08.2023, de Resolución de Xubilación.

SEGUNDO.- Nomear as persoas membros do Tribunal cualificador que a continuación se sinalan:

PRESIDENTE/A:

Titular: José García Insua, Tesoreiro accidental do Concello de Cervó.

Suplente: José Antonio Fernández Niñez, Encargado Electricista do Concello de Cervó.

SECRETARIO/A:

Titular: Manuel Fra Pedre, Secretario accidental do Concello de Cervó.

Suplente: M^a Ángeles Dopico Fernández, Técnico especialista administrativo do Concello de Cervó.

VOGAIS:

Titular: M^a Belén Villares Vázquez, Axente de emprego e desenvolvemento local, do concello de Cervó .

Suplente: Fabiola Paíno Monsalve, Técnica Especialista Administrativo do Concello de Cervó.

Titular: Dulce María Lestegás González, Secretaria de dirección do Concello de Cervó.

Suplente: Luís Paleo Pedreira, Oficial 1^a Oficíos..

Titular: M^a Eugenia Piñeiro Díaz, Técnica Auxiliar de Cultura e Protocolo do Concello de Cervó.

Suplente: Alejandro Cortiñas Otero, Encargado do Rexistro Xeral do Concello de Cervó.

TERCEIRO.- Citar as persoas que forman o Tribunal cualificador para que comparezan o día 14 de novembro do ano que andamos, as 17:00 horas na Casa Consistorial do Concello de Cervó, na Praza do Concello, 1 -

Cervo (Lugo), para a súa constitución, realización da proba de galego e valoración de méritos das persoas aspirantes admitidas.

CUARTO.- Citar as aspirantes admitidas e non exentas da proba de galego para a realización da mesma, o día 14 de novembro de 2024, ás 17:00 horas, na Casa Consistorial do Concello de Cervo, na Praza do Concello, 1 - Cervo (Lugo). A aspirantes acudirán provistas de DNI.

QUINTO.- Publicar a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios físico e na sede electrónica do Concello de Cervo.

Contra a Resolución que aproba a presente lista de admitidos/as e excluídos/as con carácter definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición diante da Alcaldía, no prazo de un mes contado a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no BOP de Lugo, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á citada publicación no BOP, sen prexuízo de que poda interpoñer calquera outro que estime procedente.

Cervo, 4 de novembro de 2024.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 3413

Anuncio

DECRETO

María Dolores García Caramés, alcaldesa do Concello de Cervo (Lugo), en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Visto o Decreto da Alcaldía núm. 2022-1132, de data 19/12/2022, polo que se aproba, entre outros, a convocatoria e as bases xerais e específicas reguladoras dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Cervo incluídas na oferta de emprego público 2021 e publicado no BOP de Lugo núm. 294 do luns, 26 de decembro de 2022.

Visto que nos BOP de Lugo: núm. 10 do venres, 13 de xaneiro de 2023; núm. 19 do martes, 24 de xaneiro de 2023 e núm. 23 do sábado, 28 de xaneiro de 2023, publicanse as correccións de erros materiais advertidos nas Bases Xerais que rexerán e regularán a convocatoria e desenvolvemento dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal ao abeiro da Oferta de Emprego Público de 2021.

Visto que no BOE núm. 8, do 10 de xaneiro de 2023, publicouse o anuncio da convocatoria das prazas sometidas ao proceso selectivo da oferta extraordinaria de estabilización do emprego temporal, no que se establecía un prazo de presentación de solicitudes de vinte días a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa unha praza de PEÓN/A DE RECOLLIDA DE LIXO, como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, quenda libre.

Visto o Decreto da Alcaldía núm. 2024-0981, de data 10/10/2024, polo que se aproba a relación provisional de persoas admitidas e excluídas ao proceso citado, que foi publicado no BOP de Lugo núm. 238 do martes, 15 de outubro de 2024, concedendo un prazo improrrogable de dez (10) días hábiles para reclamacións á listaxe provisional e emenda de defectos, a contar dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo. Quen dentro do dito prazo non emende as causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluído do proceso.

Visto que durante o prazo establecido non se presentaron reclamacións ou emendas de defectos, polo que non existen aspirantes aptos para participar no proceso selectivo convocado.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Declarar deserta a convocatoria dunha praza de PEÓN/A DE RECOLLIDA DE LIXO, como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, quenda libre, incluída na convocatoria e desenvolvemento dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Cervo ao abeiro da Oferta de Emprego Público de 2021.

SEGUNDO.- Publicar a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios físico e na sede electrónica do Concello de Cervo.

Contra a Resolución, que pon fin á vía administrativa, poderán interpoñer recurso potestativo de reposición diante da Alcaldía, no prazo de un mes contado a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no BOP de Lugo, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á citada publicación no BOP, sen prexuízo de que poda interpoñer calquera outro que estime procedente.

Cervo, 4 de novembro de 2024.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 3414

Anuncio

Elevado automaticamente a definitivo o acordo do Pleno do Concello de Cervo (Lugo) de data 3 de outubro de 2024, aprobando inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 17/2024 por crédito extraordinario núm. 1/2024 do vixente Orzamento Municipal para 2024, que é o prorrogado de 2023, por non presentarse reclamacións contra o mesmo, de acordo co preceptuado no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o resume por Capítulos do Estado de Gastos e Ingresos unha vez incorporada a devandita modificación:

Cap. Ingr.	Denominación	Consignación anterior	Modificación previsións	Consignación definitiva
1	Impostos directos	2.707.862,60 €	0,00 €	2.707.862,60 €
2	Impostos indirectos	113.642,79 €	0,00 €	113.642,79 €
3	Taxas e outros ingresos	3.363.917,44 €	0,00 €	3.363.917,44 €
4	Transferencias corrientes	2.957.901,48 €	0,00 €	2.957.901,48 €
5	Ingresos patrimoniais	16.047,17 €	0,00 €	16.047,17 €
6	Alleamento invest. reais	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	Transferencias de capital	1.693.726,85 €	0,00 €	1.693.726,85 €
8	Activos financeiros	261.238,40 €	326.252,39 €	587.490,79 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	TOTAL	11.114.336,73 €	326.252,39 €	11.440.589,12 €

Cap. Gtos	Denominación	Consignación anterior	Modificación previsións	Consignación definitiva
1	Gastos de personal	4.157.491,06 €	0,00 €	4.157.491,06 €
2	Gastos bens crtes e servizos	2.896.897,60 €	0,00 €	2.896.897,60 €
3	Gastos financeiros	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
4	Transferencias corrientes	287.985,00 €	0,00 €	287.985,00 €
5	Fondo de continxencia	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	Investimentos reais	2.194.505,80 €	326.252,39 €	2.520.758,19 €
7	Transferencias capital	198.639,44 €	0,00 €	198.639,44 €
8	Activos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	TOTAL	9.740.518,90 €	326.252,39 €	10.066.771,29 €

Cervo, 5 de novembro de 2024. A alcaldesa, María Dolores García Caramés

R. 3428

FRIOL

Anuncio

No concello recibíuse escrito remitido polo Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. de Lugo, en relación co recurso contencioso administrativo procedemento abreviado 276/2024-L, sobre outras materias (inactividade). Elo segundo recurso interposto por Don Angel Lourés Pena. A requerimento do Xulgado, remitírase o expediente obrante nas oficinas municipais.

O que se fai público mediante a inserción de edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que cantos se consideren interesados no expediente poidan persoarse no recurso no prazo de 9 días. O edicto servirá de notificación, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, para todos os posibles afectados que resultaren descoñecidos, se ignore o seu enderezo, ou ben tramitada a notificación, non puidesen ser citados persoalmente.

Friol, 4 de novembro de 2024.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3415

GUNTÍN

Anuncio

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS PARA A PRAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIA XORNADA, DE ARQUITECTO/A DO CONCELLO DE GUNTÍN

DON ANGEL PÉREZ RODRÍGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

Conforme as Bases de data 23-08-2024 aprobadas por Decreto nº 2024-0290 de 23-08-2024 para a selección por oposición praza **de funcionario/a interino/a media xornada, de Arquitecto/a do Concello de Guntín** e examinados os expedientes dos aspirantes e logo da aprobación por Resolución da Alcaldía de data 29.10.2024 da lista definitiva de admitidos e excluídos

Achégase a lista definitiva de admitidos e excluídos:

<<<**PRIMEIRO:** Admitir aos aspirantes presentados e aprobar a **lista definitiva de admitidos e excluídos** nas seguinte relación.

Admitidos

NOME E APELIDOS	DNI
ROI ZAS HERNÁNDEZ	***0163**
MARÍA DEL CARMEN VIÑO VILA	***3467**
RAQUEL GONZÁLEZ MARTINEZ	***0966**

2.- Excluídos

Non hai

SEGUNDO- Nomear como órgano encargado da selección ao tribunal constituído por:

Presidenta: Dna. Gloria Trigo Mayor. Funcionaria. Arquitecta do Concello de Outeiro de Rei

Vogais:

D. José Pastor Ferreiros Carreira. Funcionario. Arquitecto da Xunta de Galicia (Delegación Provincial de Patrimonio de Lugo)

D. David Criado Taboada. Funcionario da Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretario-Interventor do Concello de Agolada

Dna. Cristina Tato Miguez. Laboral Fixo. Orientadora Laboral do Concello de Santiso.

Secretaria: Dna. Nadia Díaz Vázquez. Funcionaria da Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretaria-Interventora da Agrupación Taboada-Guntín.

Substitutos:

Presidente: Dna. María Lamazares García. Funcionaria. Arquitecta da Xunta de Galicia (Servizo de Protección e Fomento da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural)

Vogais:

D. Martín Terrada Álvarez. Funcionario. Arquitecto do Concello de Ribeira.

Dna. Irene García López. Persoal Laboral Fixo. Educadora Social do concello de A Golada.

D. José Manuel Fernández López. (Funcionario. Técnico de Xestión do Concello de Taboada)

Secretario: D. Alejandro Maseda Mallo. Funcionario da Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretario do Concello de Vilalba.

SEGUNDO: Ordenar a publicación do anuncio da presente Resolución no BOP (Boletín Oficial da Provincia de Lugo), no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Guntín www.guntin.es

TERCEIRO: convocar ao órgano encargado da selección, no salón de Plenos da Casa Consistorial de Guntín para o martes día 10 de decembro de 2024 as 10:30 horas para:

Constitución do tribunal para a praza de Traballador/a Social

Elaboración de exercicios e custodia

CUARTO: Convocar ao Tribunal para o martes, día 10 de decembro de 2024, ás 11:00 horas, no salón de Plenos da Casa Consistorial de Guntín para a realización do primeiro exercicio

QUINTO: O martes día 10 de decembro de 2024 ás 11:00 horas, todos os aspirantes deberán presentarse para a realización do primeiro exercicio no salón de Plenos da Casa Consistorial de Guntín .

Guntín, 29 de outubro de 2024.- O ALCALDE, Ángel Pérez Rodríguez

R. 3416

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Miguel Fernández Méndez, Tenente de alcaldesa delegado da Área de Transición Ecolóxica do Excmo. Concello de Lugo, por suplencia do Tenente de Alcaldesa delegado da Área de Xestión integral de Recursos internos.

Visto o acordo 10/759 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 1 de decembro de 2021, de aprobación da oferta de emprego público correspondente ao ano 2021.

Visto o acordo 10/433 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE PRAZA DE ENXEÑEIRO/A DE CAMIÑOS PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2021) adoptado pola Xunta de Goberno Local o 2 de outubro de 2024.

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, modificado polo Decreto 4036/2024 do 30/04/24 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE ENXEÑEIRO/A DE CAMIÑOS PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2021), que se rexerá polas "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, sendo publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 10/433 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 2 de outubro de 2024, que seguidamente se transcribe:

"PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas para o acceso en propiedade de 1 praza de enxeñeiro/a de camiños pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (OPE 2021) do seguinte teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE ENXEÑEIRO/A DE CAMIÑOS PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2021)

1º.- **OBJECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a unha praza de enxeñeiro/a de camiños do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, en todo o que non estea previsto nas "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello

de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por Acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, sendo publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: enxeñeiro/a de camiños

b) Grupo de titulación: GRUPO A (subgrupo A1)

c) Outras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidade co previsto nas bases xerais citadas, o sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

– Título de universitario de Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos ou máster nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro de camiños, canais e portos, segundo o disposto na disposición adicional novena da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De conformidade co artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o Concello de Lugo poderá establecer regulamentariamente que as persoas participantes nos procesos selectivos por el convocados deban relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos nos termos que establezan as correspondentes convocatorias.

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

A. DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

B. Xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 19,50 € de acordo coa ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo aos dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e Prezos Públicos" que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web. Deberase indicar no impreso o nome e apelidos da persoa aspirante e a categoría á que opta.

De acordo coa ordenanza fiscal número 119 actualmente vixente, estarán exentos do pago da taxa por dereitos de exames as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.

Así mesmo, estarán exentas as persoas que formen parte dunha familia numerosa de carácter especial, e gozarán dunha bonificación do 50% as de carácter xeral. Son familias numerosas de carácter especial segundo o disposto no artigo 4 da Lei 40/2003, do 18 de novembro, de protección ás familias numerosas as familias de cinco ou máis fillos e as de catro fillos dos cales, polo menos, tres procedan de parto, adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo múltiples.

Gozarán dunha bonificación do 50% as persoas que acrediten atoparse en situación de desemprego durante o prazo, ao menos, dun mes anterior á data da convocatoria.

En ningún caso, a presentación e pago da taxa dos dereitos de exame supoñerán a substitución do trámite de presentación en tempo e forma da solicitude.

C. Título universitario de Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos ou máster nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro de camiños, canais e portos, segundo o disposto na disposición adicional novena da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

O prazo de presentación de instancias será de **vinte días hábiles**, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou concelleira/o delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data,

hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Quen dentro do prazo sinalado non emende os defectos xustificando o seu dereito de admisión será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpre algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso. Non será emendable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

7º.- PROBAS SELECTIVAS

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, mais tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, temario de materias común e temario de materias específicas, con tres respostas alternativas propostas polo tribunal, das cales só unha delas será correcta. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 120 minutos. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos. Acadarase unha puntuación mínima de 5 puntos cando as respostas correctas se correspondan co 50% da totalidade das preguntas, para o cal se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta. A resposta en branco terá puntuación cero.

SEGUNDO EXERCICIO, teórico: consistirá no desenvolvemento por escrito, durante un tempo máximo de 3 horas, de 3 temas de entre 4 extraídos ao chou entre os comprendidos no temario de materias específicas. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

TERCEIRO EXERCICIO, práctico: consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos durante un tempo máximo de 4 horas. O dito suposto ou supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio correspondente, e estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza das prazas. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ao disposto na base décimo cuarta letra C das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, do 4 de decembro de 2023).

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Sistemas de abastecemento de auga a poboacións. Dimensionamento. Proxectos, construción e explotación.

Tema 2.- Sistemas de abastecemento. Captación. Conducións por gravidade e impulsións. Regulación. Lóxicas do funcionamento e control.

Tema 3.- Conducións. Características. Tipos. Elementos. Distribución: conservación e explotación.

Tema 4.- Saneamento. Sistemas de evacuación. Métodos de trazado. Determinación de caudais. Compoñentes do sistema.

Tema 5.- As augas residuais. Características. Tratamentos de depuración. Fosas sépticas.

Tema 6.- Depuración de augas residuais en pequenas comunidades. Criterios de selección de alternativas.

Tema 7.- Técnicas de drenaxe urbana sostible. Conceptos xerais. Estanques. Zonas húmidas.

Tema 8.- Técnicas de drenaxe urbana sostible. Pavimentos permeables. Alcorques estruturais. Xardíns de chuvia. Outros

Tema 9.- A administración pública da auga. Lexislación e competencias estatais, autonómicas e locais.

- Tema 10.- Normativa de contratos públicos. Tipos de contratos. Contratos administrativos e contratos privados.
- Tema 11.- Normativa de contratos públicos. Expediente de contratación e a súa tramitación. Pregos.
- Tema 12.- Normativa de contratos públicos. Procedementos de licitación.
- Tema 13.- O proxecto de obras. Contido. Supervisión. A traza.
- Tema 14.- Execución do contrato de obras. Inicio. Certificacións. Recepción.
- Tema 15.- Execución do contrato de obras. Revisión de prezos. Modificacións. Cumprimento. Responsabilidades. Resolución.
- Tema 16.- A dirección facultativa segundo a Lei de contratos do sector público. Responsabilidades e obrigas.
- Tema 17.- Seguridade e saúde nas obras. Normativa vixente. Estudo de seguridade e saúde. Plan de seguridade e saúde. Coordinador de seguridade e saúde.
- Tema 18.- Xestión de residuos de construción e demolición. Normativa. O produtor de residuos de construción e demolición: definición e obrigas.
- Tema 19.- O control de calidade nos pregos de condicións. Probas. Recepción.
- Tema 20.- As medidas ambientais correctoras e protectoras para obras de estradas en Galicia. A vixilancia e o seguimento ambiental.
- Tema 21.- A protección do medio natural en Galicia. Espazos naturais protexidos. Red Natura 2000. Zonas de especial protección. Denominación e ámbitos no municipio de Lugo.
- Tema 22.- A protección do patrimonio cultural en Galicia. A súa incidencia nas actuacións relacionadas coas obras municipais.
- Tema 23.- Os plans urbanísticos. Concepto e clases de instrumentos de ordenación e desenvolvemento.
- Tema 24.- Plan xeral de ordenación municipal do Concello de Lugo. Normas xerais de urbanización. Disposicións xerais. Rede viaria.
- Tema 25.- Plan xeral de ordenación municipal do Concello de Lugo. Normas xerais de urbanización. Infraestruturas de servizos.
- Tema 26.- Plan xeral de ordenación municipal do Concello de Lugo. Normas xerais de urbanización. Xardinería e mobiliario urbano.
- Tema 27.- Accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas en espazos públicos no concello de Lugo.
- Tema 28.- Lexislación de expropiación forzosa. Procedementos ordinarios e de ocupación.
- Tema 29.- Lexislación urbanística autonómica. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Clasificación e cualificación do solo.
- Tema 30.- Lexislación urbanística autonómica. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Solo urbano.
- Tema 31.- Lexislación urbanística autonómica. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Solo de núcleo rural.
- Tema 32.- Lexislación urbanística autonómica. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Solo urbanizable.
- Tema 33.- Lexislación urbanística autonómica. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Solo rústico.
- Tema 34.- Redacción dos proxectos de construción de estradas. Documentos que han de figurar obrigatoriamente nos proxectos de construción.
- Tema 35.- Trazado. Trazado en planta.
- Tema 36.- Trazado. Trazado en alzado.
- Tema 37.- Sección transversal. Número de carrís tipo. Sección transversal en planta recta e curva.
- Tema 38.- Glorietas. Tipos. Implantación de glorietas.
- Tema 39.- Glorietas. Sinalización. Adaptación a tráfico especiais. Iluminación. Paisaxismo.
- Tema 40.- Muros. Tipos. Datos para o proxecto de muros. Métodos para o dimensionamento de muros. Detalles construtivos.
- Tema 41.- Regulamento xeral de circulación. Ámbito de aplicación. Normas xerais. Circulación. Sinalización.
- Tema 42.- Drenaxe superficial. Consideracións xerais e criterios básicos. Cálculo dos caudais de referencia.
- Tema 43.- Drenaxe superficial. Drenaxe de plataforma e marxes.

- Tema 44.- Drenaxe transversal. Obras de fábrica.
- Tema 45.- Balizamento e defensas. Características e criterios de implantación.
- Tema 46.- Sinalización vertical. Definicións e ámbito de aplicación. Características dos elementos de sinalización vertical.
- Tema 47.- Sinalización de obras. Ordenación da circulación en presenza de obras fixas.
- Tema 48.- Sinalización móbil de obras. Características. Ámbito de aplicación. Regras de implantación. Vialidade invernal.
- Tema 49.- Sinalización horizontal. Marcas viarias.
- Tema 50.- Capas granulares para firmes. Materiais. Execución e control.
- Tema 51.- Firmes flexibles en estradas. Factores de dimensionamento. Unidades de obra. Control.
- Tema 52.- Firmes ríxidos en estradas. Pavimento de formigón. Tipos. Execución das obras. Control. Conservación.
- Tema 53.- Formigón. Posta en obra. Transporte. Xuntas. Curado. Formigonado en tempo frío/caloroso.
- Tema 54.- Tratamentos superficiais e mesturas bituminosas. Materiais. Execución. Control.
- Tema 55.- Solos estabilizados *in situ*. Materiais. Execución. Control.
- Tema 56.- Reforzo e rehabilitación de firmes. Análise e selección do tipo de rehabilitación. Unidades de obra. Control.
- Tema 57.- Conservación de firmes e pavimentos. Arranxo de fochas. Brandas. Outros traballos de conservación en firmes.
- Tema 58.- Pavimentación de vías urbanas. Características específicas do firme: esixencias técnicas, funcionais, ambientais e estéticas, de explotación e económicas.
- Tema 59.- Pavimentación de vías urbanas. Pavimentos para zonas peonís: funcións e propiedades, tipos de pavimentos. Pavimentos en pistas para ciclistas.
- Tema 60.- Ordenación do espazo urbano. O espazo do peón.
- Tema 61.- Ordenación do espazo urbano. O espazo para o aparcadoiro.
- Tema 62.- Ordenación do espazo urbano. O espazo do transporte público.
- Tema 63.- Ordenación do espazo urbano. O espazo da bicicleta. Bandas. Interseccións. Elementos complementarios.
- Tema 64.- Ordenación do espazo urbano. Calmado do tráfico a través do deseño.
- Tema 65.- Ordenación do espazo urbano. Calmado do tráfico. Medidas físicas.
- Tema 66.- Plantacións nas vías urbanas. Criterios de deseño.
- Tema 67.- Acondicionamento do espazo público. Mobiliario urbano. Iluminación. Xardinería.
- Tema 68.- Redutores de velocidade e bandas transversais de alerta no ámbito urbano. Criterios de deseño e instalación.
- Tema 69.- Normativa pola que se regulan os accesos nas estradas de Galicia: accesos a predios agrícolas.
- Tema 70.- Normativa pola que se regulan os accesos nas estradas de Galicia: accesos a vivendas unifamiliares. Entradas de vehículos e reserva de vía pública no concello de Lugo.
- Tema 71.- Normativa de estradas de Galicia de aplicación a segregacións e parcelamentos. Exemplos
- Tema 72.- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade: principios xerais.
- 9º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, do 4 de decembro de 2023), o tribunal cualificador do proceso selectivo estará composto por cinco titulares e igual número de suplentes. A súa composición é a seguinte:

Presidente: un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o por resolución da Alcaldía entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou u estatal) incluído o persoal docente.

Vogais:

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os por resolución da Alcaldía, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

Secretaria/o: secretario/a da corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.

Á súa vez, será aplicable a instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo que se aprobe por acordo da Xunta de Goberno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionario/a de carreira ou persoal laboral en quenda libre, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, polo menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará naquel momento no que como resultado dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría sexa xerada unha lista máis actualizada.

11º.- RECURSOS

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 xurisdición 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.

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Boletín Oficial da Provincia, portal de transparencia e un extracto no DOG e BOE.”

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 xurisdición 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 novembro de 2024.- Ilmo Sr. Don Miguel Fernández Méndez, Tenente de alcaldesa delegado da Área de Transición Ecolóxica do Excmo. Concello de Lugo, por suplencia do Tenente de Alcaldesa da Área de Xestión Integral de Recursos internos.

R. 3417

*Anuncio***DECRETO**

Excm. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

- Visto o acordo 5/674 de modificación do Acordo da Xunta de Goberno Local 18/594 de aprobación das bases xerais que regulan a creación e funcionamento das bolsas de traballo do Excmo. Concello de Lugo e do Acordo da Xunta de Goberno Local 15/306 de convocatoria específica para a creación de bolsas de

traballo (apartado 2.1.b, das bases xerais que regulan a creación e funcionamento das bolsas de traballo nas categorías profesionais).

- Visto que na relación de postos de traballo do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local, adoptado na sesión extraordinaria celebrada o 27 de maio de 2020, publicado no BOP de Lugo nº 122 do 29 de maio e con efectos dende o 1 de xuño de 2020 e corrección do anuncio publicado no BOP de Lugo nº 129, do 6 de xuño de 2020, figura un posto vacante no Servizo de Igualdade que é necesario cubrir (código 42/259) e para o que se esixe, dentro da lexislación actualmente vixente, acreditación de formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero, motivo polo cal este requisito se establece como un dos obrigatorios para a bolsa de traballo na categoría de licenciado/a en Dereito.
- Visto o acordo 9/476 BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA ESPECÍFICA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO NA CATEGORÍA DE LICENCIADO/A EN DEREITO adoptado pola Xunta de Goberno Local o día 30 de outubro de 2024.

Por todo o anteriormente exposto, en base ás atribucións delegadas por decreto nº 464/2024 do 19/01/2024 ditado pola Excm. Sra. Alcadesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo modificado polo Decreto 4036/2024 do 30/04/24 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024, **RESOLVO**:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo por concurso-oposición para a creación dunha bolsa de traballo na categoría de licenciado/a en Dereito, que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo 9/476 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 30 de outubro de 2024, que seguidamente se transcribe:

"BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO NA CATEGORÍA DE LICENCIADO/A EN DEREITO.

1º.- **OBJECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares da convocatoria por concurso-oposición dunha bolsa de traballo na categoría de licenciado/a en Dereito.

2º.- **CARACTERÍSTICAS DA PRAZA**

a) Denominación da praza: licenciado/a en Dereito

b) Grupo de titulación: GRUPO A (subgrupo A1)

c) Outras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidade co previsto modificación do Acordo da Xunta de Goberno Local 18/594 de aprobación das bases xerais que regulan a creación e funcionamento das bolsas de traballo do Excmo. Concello de Lugo e do Acordo da Xunta de Goberno Local 15/306, de convocatoria específica para a creación de bolsas de traballo (apartado 2.1.b, das bases xerais que regulan a creación e funcionamento das bolsas de traballo nas categorías profesionais), o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- **TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS OBRIGATORIOS PARA O ACCESO ÁS PRAZAS:**

- Titulación de grao en Dereito ou equivalente.

- Acreditación de formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero; a formación acreditarase mediante xustificación de ter realizado, polo menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades e, a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I-entidades de acción voluntaria- (Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento).

5º.- **SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De conformidade co artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o Concello de Lugo poderá establecer regulamentariamente que as persoas participantes nos procesos selectivos por el convocados deban relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos nos termos que establezan as correspondentes convocatorias.

a) Ás solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

b) DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

c) Titulación de grao en Dereito ou equivalente.

Acreditación de formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero; a formación acreditarase mediante xustificación de ter realizado, polo menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades e, a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I-entidades de acción voluntaria- (Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento).

O prazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6º.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou concelleira/o delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de 5 días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Quen dentro do prazo sinalado non emende os defectos xustificando o seu dereito de admisión será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se lles recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpre algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso. É inemendable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

7º.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polos/as aspirantes no momento da presentación de instancias.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

Os méritos serán valorados, de acordo co seguinte baremo:

1.- Antigüidade por servizos prestados como funcionarios/as de carreira, interino ou persoal laboral ao servizo das administracións públicas na categoría de técnico de administración xeral (A1):

- por cada ano ou fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Para este cómputo, o período nos que os/as empregados/as utilizaran ou estean a utilizar unha licenza por maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares equiparase ao de servizo activo.

2.- Cursos de especialización: valoraranse os cursos impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos e ata a data de publicación da convocatoria cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto e convocados polo Concello, a Deputación, o INAP, a EGAP, AGASP, Universidades, organizacións sindicais ou outros axentes dentro do marco de acordo de formación para o emprego das administracións públicas, de acordo co seguinte:

- cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos.

- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.

- cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos, incrementándose 0,10 puntos

por cada fracción de 100 horas, ata un máximo de 1 punto.

A realización dun mesmo curso, aínda que se refira a edicións distintas, será valorado unha soa vez, e será valorado sempre o último realizado. Non se computarán aqueles cursos en cuxa acreditación non figuren horas nin créditos.

3.-Titulacións académicas: só se computarán as titulacións superiores da mesma rama de coñecemento que a titulación esixida para a praza e que proporcionen unha forma avanzada da especialización profesional ou adquisición de competencias sobre os estudos esixidos, segundo o seguinte baremo:

- Doutoramento: 3 puntos.

- Mestrado oficial universitario: 2 puntos.

4.- Coñecemento da lingua galega:

- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos.

- Celga 5, Curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto.

8º.- PROBAS SELECTIVAS

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

EXERCICIOS, teóricos: consistirá en 2 apartados eliminatorios a realizar na mesma sesión:

a. Contestar un cuestionario de trinta e cinco (35) preguntas tipo test, mais tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, temario de materias común e temario de materias específicas, con tres respostas alternativas propostas polo tribunal, das cales só unha delas será correcta.

Acadarase unha puntuación mínima de 5 puntos cando, tendo en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta, se acaden un total de 18 respostas correctas. A resposta en branco terá puntuación cero.

b. Resolución dun suposto práctico que será formulado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio correspondente e estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza da praza. Para a realización deste segundo exercicio, as persoas aspirantes poderán acudir previstas de textos legais non comentados en formato papel. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Para superar o exercicio será necesario obter un mínimo de 5 puntos en cada un dos apartados anteriores (test e suposto práctico).

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 120 minutos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ao disposto na base décimo cuarta letra C, das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, do 4 de decembro de 2023).

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

9 º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS COMÚNS

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. A reforma constitucional. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. A Coroa. As Cortes Xerais. As funcións das Cortes Xerais. O Goberno e a Administración. O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Poder xudicial.

Tema 3. A Comunidade Autónoma Galega. O Estatuto de autonomía. O Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.

Tema 4. O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. A provincia e outras entidades locais territoriais.

Tema 5. O municipio de Lugo. Organización municipal específica: Pleno, Alcalde, Xunta de Goberno Local, tenentas e tenentes de alcalde e concelleiras e concelleiros delegados. Comisións do Pleno e outros órganos complementarios. Poboación e termo municipal.

Tema 6. Bens, actividades e servizos das entidades locais. A contratación local. O persoal ao servizo das entidades locais.

Tema 7. O procedemento administrativo común. Principios. Estrutura. Fases do procedemento administrativo. A revisión dos actos administrativos. Administración electrónica.

Tema 8. As facendas locais. Recursos das facendas locais. Especial referencia aos recursos do municipio. O orzamento das entidades locais. Contido e aprobación. Control e fiscalización do gasto público.

10º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. O Ordenamento xurídico administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais. O regulamento: concepto e clases.

Tema 2. A protección dos datos de carácter persoal: Regulamento xeral de protección de datos. Principios. Dereitos do interesado. Responsable do tratamento e encargado do tratamento. Recursos, responsabilidade e sancións. Disposicións relativas a situacións específicas de tratamento.

Tema 3. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.

Tema 4. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos. A vía de feito.

Tema 5. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 6. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A revogación de actos. A rectificación de erros.

Tema 7. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos.

Tema 8. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación do procedemento. A instrución: as súas fases. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 9. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

Tema 10. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos.

Tema 11. A xurisdición contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza.

Tema 12. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público: obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. As partes nos contratos do sector público. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Os órganos de contratación. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 13. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 14. A organización municipal nos municipios de réxime común. Órganos necesarios: o/a alcalde/sa, os/as tenentes/as de alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. Especialidades do réxime orgánico funcional dos municipios de gran poboación.

Tema 15. Os órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos: composición, organización, financiamento e función. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 16. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 17. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas. A utilización de medios telemáticos.

Tema 18. O acceso ao emprego público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. A situación administrativa dos funcionarios locais.

Tema 19. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. Dereitos de exercicio colectivo. Deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de incompatibilidades.

Tema 20. O contrato de traballo: partes. Capacidade de contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral

Tema 21. As formas de acción administrativa das entidades locais. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime de licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

Tema 22. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, desfrute e aproveitamento dos bens. O alleamento. A acción de desafuizamento. Aspectos rexistrals.

Tema 23. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: obxectivos e principios xerais. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime xurídico do solo rústico. Réxime xurídico do solo urbano. Réxime xurídico do solo urbanizable. Réxime xurídico do solo de núcleo rural.

Tema 24. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 25. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 26. A execución do orzamento de gastos e de ingresos; as súas fases. Anticipos de caixa fixa. Pagos "para xustificar". Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo.

Tema 27. Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

Tema 28. Leis de igualdade: a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

Tema 29. Lei orgánica 10/2022, do 6 de setembro, de garantía integral da liberdade sexual.

Tema 30. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

Tema 31. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero e Lei 12/2016, do 22 de xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007, do 27 de xullo.

Tema 32. Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

Tema 33. Lei orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal no relativo á violencia contra a muller e Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da Orde de protección das vítimas da violencia doméstica.

Tema 34. Acreditación administrativa das situacións de violencia de xénero e da condición de vítima de trata de seres humanos e/ou explotación sexual.

Tema 35. Orde do 1 de abril de 1997 pola que se regulan os requisitos específicos que deberán reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos. Os pisos de acollida do Concello de Lugo: Regulamento (BOP Lugo núm. 243, do 22 de outubro de 1993). Protocolo de acceso á Rede galega de acollemento para mulleres que sofren violencia de xénero do 25 de maio de 2016.

Tema 36. Lexislación básica en materia de separación e divorcio. Procedementos para seguir nas causas de nulidade, separación e divorcio. Filiación, patria potestade e réxime económico do matrimonio.

11º.- TRIBUNAL CUALIFICADORES

O tribunal cualificador do proceso selectivo estará composto por cinco titulares e igual número de suplentes. A súa composición é a seguinte:

Presidencia:

- D. Valentín López Aira, xefe do Servizo de Igualdade do Concello de Lugo.

Suplente: Natalia Framil Rego, xefa do Servizo de Xestión Económico-Financeiro do Concello de Lugo.

Vogais:

- D.ª María Carmen Flores Pardo, letrada municipal do Concello de Lugo.

Suplente: D. Luis Ramón Vázquez Parga, interventor xeral do Concello de Lugo.

- D.ª María Jesús López Vázquez, xefa do Servizo de Fomento do Concello de Lugo

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

- D.ª María Isabel Ozores Sieira, licenciada en Dereito do Servizo de Benestar Social do Concello de Lugo.

Suplente: D.ª María Aránzazu Sastre Carracedo, tesoureira do Concello de Lugo.

Secretario/a:

- D.ª Ana María Rivas García, secretaria xeral do Pleno do Concello de Lugo.

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

12º.- LISTA DE RESERVAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo por concurso-oposición dunha bolsa de traballo na categoría de licenciado/a en Dereito no Servizo de Igualdade, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que aprobar o único exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas nas fases de concurso e oposición, e así confeccionarase a bolsa de traballo correspondente.

13º.- RECURSOS

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 xurisdición 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.

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Boletín Oficial da Provincia, Portal de Transparencia e páxina web do concello."

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 xurisdición 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 novembro de 2024.- Alcaldesa Presidenta, Excm. Sra. Dona MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

R. 3418

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28.10.2024, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO FUNCIONARIOS/AS, DE DÚAS PRAZAS DE POLICIA LOCAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL GRUPO C1, POR MOBILIDADE.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1. Convocar as probas selectivas para cubrir polo sistema de concurso entre persoal funcionario de carreira doutros corpos de Policía Local de Galicia as seguintes prazas vacantes do Cadro de Persoal do Corpo da Policía Local de Monforte de Lemos:

Número de prazas: Dúas (2).
Relación de servizo: Persoal funcionario de carreira.
Escala: Administración especial.
Subescala: Servizos especiais.
Clase: Policía Local.
Categoría: Policía.
Grupo de titulación: C1.

1.2. Este proceso rexerese polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que a desenvolve; na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos e R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se aproba o regulamento de selección de persoal e, supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

II. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso de provisión deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter ata a toma de posesión como persoal funcionario os seguintes requisitos:

- a) Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de policía.
- b) Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de policía.
- c) Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino.
- d) Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.
- e) Estar en posesión do título de bacharel ou técnico. Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.
- f) Carecer de antecedentes penais.
- g) Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 18´87 € prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Este requisitos deberán acreditarse na data da presentación da solicitude, dentro do prazo fixado nesta convocatoria, e deberanse manter ata que remate o proceso.

III. SOLICITUDES

3.1.- As persoas interesadas en tomar parte neste proceso de provisión terán que facelo constar en instancia segundo o modelo que se facilitará na páxina web do Concello www.monfortedelemos.es e que figura no anexo I.

3.2.- Para ser admitidos neste proceso de provisión, as persoas interesadas deberán achegar á instancia a seguinte documentación, orixinal de xeito presencial ou por medio da sede electrónica (<https://monfortedelemos.sedelectronica.es/info.1>):

a) Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame.

b) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía nos corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, de estar en servizo activo na devandita categoría, de contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría, de levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino e de non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

c) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados dos que consta o concurso, segundo o especificado no apartado "VI. PROCESO DE PROVISIÓN".

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados. Esta documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde no que figura cada un dos méritos na relación de méritos.

e) Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que sexa expedido pola Xunta de Galicia, de ser o caso.

f) Resolución administrativa pola que se lle recoñeza a condición de vítima de terrorismo, de ser o caso.

g) Certificado Celga 4 ou equivalente.

3.3.- Non se terá en conta a documentación que non quede debidamente acreditada dentro do prazo de presentación de solicitudes.

3.4.- A falta de pagamento da taxa correspondente, no seu caso, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, non sendo posible a súa emenda fora do prazo de solicitudes.

3.5.- A presentación do xustificante do abono das taxas non supoñerá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia de solicitude de participación no proceso.

3.6.- A convocatoria e as súas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como un anuncio delas no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, no que conste o Concello convocante, o número de prazas que se convocan, a escala e categoría á que pertencen, o sistema de acceso e unha cita dos boletíns oficiais en que figuren as bases correspondentes, que serán vinculantes para a Administración, os tribunais que avalíen o procedemento de provisión e as persoas participantes.

3.7.- O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3.8.- A presentación das solicitudes e da documentación a achegar poderá realizarse no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.9.- O horario do rexistro xeral do Concello de Monforte de Lemos é de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres laborables.

3.10.- En aplicación do artigo 40 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, o persoal funcionario participante en dous ou máis procesos simultáneos de mobilidade horizontal está suxeito ás seguintes obrigacións:

1. Comunicar a cada concello afectado a súa participación en procesos idénticos noutros concellos, de maneira que se poida ter en conta esta circunstancia por cada concello, no suposto de resultar seleccionado, antes de ditar a proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal.

2. Comunicar por escrito ao concello no que non vaia a tomar posesión, antes da proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal, a renuncia á mesma.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución na que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos e excluídos, con indicación da causa da exclusión, de ser o caso.

De non existir aspirantes provisionalmente excluídos, a lista pode ser levada a definitiva polo Alcalde. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

4.2.- Prazo de reclamacións. As/Os aspirantes non admitidos disporán dun prazo de dez días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión

Dispoñerán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, presentando debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderán emendar a presentación de solicitude fora do prazo habilitado a este efecto nin a falta de pagamento da taxa establecida.

4.3.- Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o Alcalde ditará resolución na que aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello www.monfortedemos.es e fixará o lugar a data de comezo das probas.

4.4.- O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso. Cando, da documentación que deben presentar tras superar o proceso, despréndase que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

V. TRIBUNAL.

5.1.- O tribunal do proceso de provisión será colexiado e a súa composición haberá de axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que os integren, tendéndose, así mesmo, á paridade entre muller e home.

5.2.- Non poderá formar parte do tribunal do proceso de provisión o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

5.3.- A pertenza ao tribunal do proceso de provisión será sempre a título individual, sen que poida ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

5.4.- Os membros do tribunal do proceso de provisión 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. En todo caso, deberá pertencer como mínimo o subgrupo C1 ou superior.

5.5.- O tribunal do proceso de provisión estará composto por cinco membros: presidente/a, o secretario/a e tres vogais así como os respectivos suplentes. Será nomeado mediante resolución da Alcaldía.

5.6.- Corresponden ao tribunal as funcións relativas á cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cuantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas en orde ao correcto desenvolvemento do proceso e resolución de incidencias.

5.7.- Todos os membros terán voz e voto e o tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.8.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

5.9.- O Alcalde poderá solicitar aos membros do tribunal e, no seu caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

5.10.- En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias de abstención legalmente previstas.

5.11.- O tribunal non poderá constituírse sen a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría.

5.12.- Por resolución do Alcalde poderase dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as valoracións que se estime pertinentes, limitándose estes asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto.

5.13.- En ningún caso poderá o tribunal propoñer a adxudicación de prazas a un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas. Calquera proposta de adxudicación de prazas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

5.14.- Das sesións realizadas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será asinada polo/a secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

VI. PROCESO DE PROVISIÓN.

6.1.- O proceso efectuarase polo sistema de concurso, de conformidade co baremo de méritos que se estable no anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009, que non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes.

6.2.- Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aquelas presentasen ata o peche do prazo de presentación de solicitudes, sen que se poidan presentar méritos en período de alegacións. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus aspectos no momento da finalización do prazo de presentación de instancias.

6.3.- O tribunal procederá á puntuación dos méritos e publicara na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante.

6.4.- Contra a puntuación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións, ante o propio tribunal, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da puntuación.

6.5.- Os méritos a valorar e o baremo de puntuación para cada un son os seguintes:

1. Titulacións académicas oficiais	PUNTOS	
- Título universitario de posgraduado, doutor ou equivalente	3,00	
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00	
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente	1,50	
Bacharelato técnico ou equivalente	0,50	
En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas: - Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, a efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregaron como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada. - A efectos de equivalencia de titulación, só admitiranse as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo presentarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, no seu caso, o BOE en que se publicou. Só valoraranse os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención		
2. Antigüidade como funcionario de carreira	PUNTOS	
- Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local	0,20	
- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de seguridade	0,10	
- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,05	
3. Formación profesional e docencia	PUNTOS	
Como alumno da Agasp ou en actividades conveniadas	Asistenc	Aproveit
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025
- Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	0,020
Como alumno noutras actividades alleas á Agasp	Asistenc	Aproveit
- Cursos ou actividades ata 20 horas	0,20	0,30
- Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas	0,35	0,50
- Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas	0,45	0,65
- Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas	0,50	0,75
- Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas	0,75	1,00

- Cursos ou actividades de máis de 200 horas	1,00	1,30
Como profesor da Agasp ou en actividades conveniadas		
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020	
- Cada hora en actividades de formación en liña	0,015	
Como profesor noutras actividades alleas á Agasp		
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	
- Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	
<p>- Formación e docencia: non se terán en conta, a efectos de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade. · Os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco (5) anos desde a finalización do primeiro curso. · Os cursos necesarios para a obtención das titulacións do epígrafe A.1 do anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, nin a superación de materias destes. <p>- En relación coa docencia, tanto como docente da Agasp como fóra do devandito ámbito, só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas que sexan de manifesto interese policial, dirixidas, en particular, aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua. O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, salvo que transcorrese un período superior a cinco (5) anos desde a súa realización</p>		

4. Distincións e recompensas oficiais	PUNTOS	
- Placa individual ao mérito da policía local	2,00	
- Placa colectiva ao mérito da policía local	1,50	
- Medalla ao mérito da policía local	1,00	
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos	0,75	
- Distincións do órgano Colexiado competente do concello	0,25	

5. Idiomas	PUNTOS	
Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de escola oficial de idiomas (EOI)		
A) Ciclos.		
- Certificado de superación do ciclo elemental	1,00	
- Certificado de superación do ciclo superior	2,00	
B) Niveis.		
- Certificado superación nivel básico	0,65	
- Certificado superación nivel intermedio	1,30	
- Certificado superación nivel avanzado	2,00	
Só terase en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten		

6. Lingua galega	PUNTOS	
Coñecemento da lingua galega, segundo acreditación		

- Celga 1	0,25
- Celga 2	0,50
- Celga 3	0,75
- Celga 4	1,00
- Curso de iniciación	0,75
- Curso de perfeccionamento	1,00
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior	2,00
Só terase en conta o título de máis nivel dos que se acrediten	

6.6.- No proceso de valoración poderá solicitarse formalmente das persoas aspirantes as aclaracións, ou no seo caso, a documentación adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

A orde de prelación das persoas aspirantes que serán propostas para a adxudicación das prazas convocadas se efectuará de acordo á suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. O número de persoas propostas non poderá ser superior o de prazas convocadas no proceso.

6.7.- A puntuación obtida por cada candidato publicárase na páxina web do Concello www.monfortedelemos.es e no caso de producirse un empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo cos seguintes criterios:

6.8.- De producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata producir o desempate:

- Preferencia á muller, mentres se manteña a menor representación do sexo feminino, nos termos expresados polo artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Mayor antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de maneira sucesiva.
- Primarase a puntuación máis alta referida aos méritos no epígrafe de formación profesional.
- Primarase a posesión de titulación académica de máis nivel.

6.9.- No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes.

VII. PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN. TOMA DE POSESIÓN.

7.1.- O tribunal enviará ao Alcalde a proposta de adxudicación dos postos convocados a favor das/dos aspirantes que, en número non superior o de prazas convocadas e ordenados segundo a puntuación acadada, tiveran superado o proceso de provisión.

Esta proposta será elevada a definitiva por resolución do Alcalde, resolución que se publicará no Boletín Oficial da Provincia. O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resulten cubertas por non superar o proceso de provisión o número suficiente de aspirantes.

7.2.- En aplicación do artigo 41 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais e de conformidade co artigo 43.6 da Lei 4/2007, do 20 de abril, os destinos adxudicados son irrenunciabes, agás que con anterioridade á finalización do prazo posesorio obtéñase outro destino mediante convocatoria pública.

Nese caso a persoa adxudicataria poderá optar e comunicar a opción elixida.

Unha vez comunicada esta circunstancia ao concello convocante da praza á que renuncia, poderá tomar posesión da outra praza obtida en paralelo noutra convocatoria pública.

O tribunal, realizará neste suposto unha segunda e, no seu caso, sucesivas propostas, en favor da persoa candidata que obtivese a seguinte mellor cualificación no concurso.

A previsión do número anterior sería aplicable tamén no caso de que a persoa candidata proposta non reúna os requisitos de participación, unha vez que sexan comprobados.

7.3.- Ademais do suposto anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, o Alcalde poderá requirir do tribunal do proceso de provisión, unha nova proposta de adxudicación a favor dos/das aspirantes

que, en número non superior ao das non cubertas por calquera outro motivo e segundo a orde de puntuación obtida, tiveran superado o proceso de provisión.

7.4.- As persoas funcionarias seleccionadas cesarán no seo Concello de orixe no prazo dos cinco días seguintes á publicación da resolución do concurso, e tomarán posesión no prazo dos dez días seguintes ao cesamento senprexuízo da aplicación das restantes normas específicas que para esta situación establece o artigo 42 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, así como cantas outras resulten de aplicación con carácter xeral.

7.5 En aplicación do Artigo 40 do DECRETO 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais con respecto ás obrigas no caso de participación simultánea en varios procesos de mobilidade deberá comunicar a cada concello afectado a súa participación en procesos idénticos noutros concellos, de xeito que se poida ter en conta esta circunstancia por cada concello, no suposto de resultar seleccionado, antes de ditar a proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal e comunicarlle por escrito ao concello en que non vaia tomar posesión, antes da proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal, a renuncia a ela.

VIII. RECURSOS.

8.1.- Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia/Xunta de Goberno Local, no prazo de un mes a contar desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición Contencioso-Administrativa de Lugo que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

8.2.- Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición.

Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

IX. INFORMACIÓN ÁS PERSOAS INTERESADAS.

Sobre esta convocatoria poderase obter información a través dos seguintes medios:

- a) Páxina web do Concello de Monforte de Lemos, www.monfortedelemos.es, no apartado "Procesos selectivos".
- b) Na dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com
- c) Nos teléfonos 982 416537 ou 982402501.

ANEXO I: Modelo de instancia

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS		
Dn./Dna.		, maior de idade
con D.N.I. nº		e domicilio en
	Nº	de
C.P.	provincia de	con tfno. nº
e con e-mail:		
<p>EXPÓN: Que tendo sido convocadas probas selectivas para a provisión polo sistema de mobilidade e procedemento de concurso de dúas prazas vacantes no Corpo da Policía Local de Monforte de Lemos para o ano 2024,</p> <p>MANIFESTA: Que reúne todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e adxunta a documentación acreditativa que se solicita nas bases. Que todos os datos consignados nesta solicitude e na documentación achegada son certos, e,</p> <p>SOLICITA: Que se teña por presentada a presente instancia dentro do prazo conferido ao efecto e, en consecuencia, sexa admitido/a para tomar parte na oposición.</p>		
En		, a de de 2024
Sinatura		

Monforte de Lemos, 28 de outubro de 2024.- O Alcade, Gloria Maria Prada Rodriguez.

R. 3419

QUIROGA

Anuncio

Na Xunta de Goberno Local celebrada o día 31 de outubro de 2024 aprobáronse as Bases da Convocatoria de axudas a estudantes do Concello de Quiroga para o curso 2024/2025. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 DIAS HÁBILES contados a partir do seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES DA CONVOCATORIA DE AXUDAS A ESTUDANTES DO CONCELLO DE QUIROGA PARA O CURSO 2024/2025

Primeira. Obxecto da convocatoria.

Constitúe o obxecto das presentes bases regular un réxime de axudas a os/as estudantes que, residindo en Quiroga, cursarán os seus estudos universitarios, formación profesional, masters e educación especial fóra do termo municipal durante o curso 2024/2025.

Considéranse gastos subvencionables os seguintes:

- Adquisición de libros de texto.
- Matrícula de inscrición.
- Gastos de transporte.
- Gastos de vivenda.

Non se subvencionarán os seguintes gastos:

- Gastos de investimento, é dicir, materiais / bens inventariables, que son aqueles que teñen unha vida útil superior ao ano, que pode ser reembolsable e non consumido na súa totalidade dentro da actividade subvencionada, e tamén cando o seu valor unitario supere os 100,00 euros (IVE incluído) e cando se compren por paquetes e o seu custo supere os 300,00 euros (IVE incluído).
- Impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación.
- Gastos bancarios.

Segunda. Destinatarios/as e requisitos.

Para ser beneficiario destas axudas é preciso cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar empadroadado no concello de Quiroga e ser dependente economicamente. Consideraranse dependentes economicamente os menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar a 31 de decembro do ano inmediato anterior a aquel no que comeza o curso escolar para o que se solicita a axuda sempre que non teñan un contrato de traballo ou percibiran recursos (agás bolsas) durante o ano 2024.
- b) Cumprir os requisitos para obter a condición de beneficiario, recollidas nos artigos 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

Terceira. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES contados a partir do seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Este prazo poderá ser prorrogado por resolución da Xunta de Goberno Local.

As persoas interesadas presentarán as súas solicitudes obrigatoriamente

- Na Sede Electrónica do Concello de Quiroga ou por correo electrónico concello.quiroga@eidolocal.es

Cuarta. documentación necesaria para a tramitación do procedemento.

As solicitudes, que irán dirixidas ao Alcalde do Concello de Quiroga, formalizaranse no impreso normalizado que se inclúe como Anexo I e poderá así mesmo obterse a través da Sede Electrónica do Concello de Quiroga, e debe incluír polo menos a seguinte documentación:

- Fotocopia D.N.I. da persoa que solicita a concesión ou o representante legal, sobre os máis pequenos.
- Certificado da matrícula expedido polo centro educativo ou resgardo de ter pagada a matrícula, selado pola entidade bancaria para o alumnado de F.P., universitarios, ensinanza artística superior e alumnado con necesidades educativas especiais que cursen fóra do Concello de Quiroga.

Quinta: documentación para a xustificación

- Documento que xustifique o pago de libros de texto e adquisición de material, en facturas a nome do solicitante ou do representante legal ou titor. Deberá indicarse se están pagadas.
- Documentación xustificativa de gastos de transporte. Facturas ó nome da persoa solicitante.
- Se é o caso, fotocopia do contrato de arrendamento ou documento que acredite os datos do domicilio no que imos residir durante o curso que deberá indicar os datos da vivenda, as datas do contrato, o importe para abonar, os datos do arrendador (nome e NIF) e do resto de arrendatarios, se os hai.
- Número de conta bancaria certificado. No caso dos menores de idade, é posible presentar o número de conta do representante legal ou titor.
- Declaración responsable de atoparse ao corrente coas obrigas tributarias e da seguridade social, de non estar incurso/a en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario/a de subvencións públicas e de estar ao corrente no cumprimento de obrigas por reintegro de subvencións.
- Autorización ao concello de Quiroga para que realice as comprobacións oportunas durante todo o período que dure o proceso, segundo Anexo II.

Documentación complementaria:

- Certificado que acredite o grao de minusvalía e/ou incapacidade nun grao igual ou superior ao 33% do solicitante, se procede.

No caso de presentar solicitudes para varios irmáns, non é necesario duplicar documentación.

Sexta. procedemento para a concesión da subvención:

A concesión practicarase previa baremación das solicitudes atendendo estritamente aos documentos xustificativos presentados e ata esgotar o crédito desta convocatoria.

Incoación do expediente. O procedemento iníciarase previa solicitude do/a interesado/a e impulsarase de oficio en todos os seus trámites. A presentación da solicitude de subvención supón a plena aceptación destas bases.

Órgano competente para a instrución. O órgano competente para a instrución dos expedientes serán o alcalde ou concelleiro/a en quen delegue, a concelleira de Educación e o secretario municipal, que verificarán que a instancia presentada se atope correctamente cumprimentada e asinada, e acompañada da documentación que resulte preceptiva de acordo co disposto no apartado catro e cinco das presentes bases reguladoras.

Corrección de defectos na solicitude. Se a solicitude non reúne os requisitos que lle foran esixibles, especialmente se non vén acompañada dalgún dos documentos previstos nos apartados catro e cinco o órgano instrutor requirirá ao/ a interesada/o para que emende os defectos ou complete a solicitude no prazo máximo e improrrogable de dez días hábiles dende a notificación (art. 68.1 LPACAP), advertíndolle que, de non facelo así, terásele por desistida a súa solicitude.

Informes, avaliación de solicitudes e outras actuacións. Non habendo defectos emendables ou, de habelos, se tiveran corrixido en tempo e forma, continuarase coa instrución do expediente. O órgano instrutor realizará de oficio todas cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e aprobación dos datos que sirvan de base á resolución de acordo ao disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RD 887/2006 de 21 de xullo) e nas presentes bases reguladoras. En particular, poderá solicitar cantos informes foran necesarios para fundamentar a resolución ou foran esixibles pola normativa vixente, que en todo caso terán carácter facultativo e non vinculante e deberán ser remitidos nun prazo non superior a dez días, así como poderá avaliar as solicitudes conforme aos criterios contidos nas presentes bases reguladoras.

Proposta para resolución. A proposta de resolución deberá expresar a persoa solicitante ou a relación de solicitantes para as que se propón a concesión da subvención e a súa contía, especificando a súa avaliación e os criterios de valoración seguidos para efectúala.

O expediente de concesión conterá un informe do órgano instrutor no que conste que da información que obra no seu poder, despréndese que o/a beneficiario/a cumpre con todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.

Notificación da proposta. O órgano de instrución notificará a proposta de resolución aos/as interesados/as que foran excluídos como beneficiarios/as na fase de instrución, mediante notificación por correo electrónico, aos efectos de presentar alegacións ou emendar oportunas no prazo máximo de quince días, transcorridos os cales, o concello de Quiroga entenderá que o/a solicitante renuncia á axuda.

Resolución O órgano para a resolución definitiva do expediente será a Xunta de Goberno Local.

A resolución do procedemento notificarase aos/ás interesados/as de acordo co previsto no artigo 41 da LPACAP, a cuxos efectos bastará practicar a notificación no domicilio ou correo electrónico que a persoa

interesada tivera sinalado ao efecto no momento de cursar a súa solicitude. En todo caso, a resolución será publicada no taboleiro de edictos do Concello de Quiroga.

Sétima. Contía das bolsas

O concello de Quiroga aboará as bolsas aos beneficiarios que reúnan todos os requisitos previstos na base segunda e presenten a súa solicitude dentro do prazo establecido na convocatoria xunto coa documentación requirida na base cuarta e quinta.

Os importes distribuiranse de forma proporcional ás solicitudes formuladas, tendo en conta o gasto realizado ou o previsible, tanto no que afecta aos gastos de matrícula, inscrición e material escolar, gastos de vivenda como aos gastos de transporte.

Oitava. Importe máximo e crédito orzamentario

O importe total para axudas reguladas nestas bases non poderá superar o importe consignado nas correspondentes aplicacións do Orzamento Xeral da Corporación para o ano 2024:

Aplicación Orzamentaria	Concepto	Importe
2024.320.480	Subvencións en materia educativa	8.000,00 €

Dado o carácter finalista das axudas desta convocatoria, en ningún caso o importe da axuda concedida polo concello poderá ser superior ao gasto realizado polo/a beneficiario/a. En consecuencia, de ser necesario, realizarase o oportuno axuste na cantidade da axuda concedida en cada caso. Se se detectasen facturas falsas ou fraude na declaración dos datos facilitados se perderá o dereito a obter as axudas nos cinco anos seguintes.

Levarase a cabo a tramitación anticipada de gasto, ao abeiro do establecido no artigo 56 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións (Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo). De acordo co mesmo, a concesión das axudas queda condicionada á existencia de crédito axeitado e suficiente no momento da resolución da concesión.

Novena.- compatibilidade

A percepción destas axudas será compatible coa percepción doutras coa mesma finalidade que se poidan percibir doutras administracións.

Décima.- xustificación

A documentación xustificativa presentarase coa solicitude e con carácter previo ao pagamento.

1) Xustificantes esixidos para as axudas de ensino:

Documentación
<ul style="list-style-type: none"> Facturas orixinais ou copias cotexadas que acrediten o gasto realizado en libros. Certificado da matrícula expedido polo centro educativo ou resguardo de ter pagada a matrícula, selado pola entidade bancaria para o alumnado de F.P., universitarios, ensinanzas artísticas superiores e alumnado con necesidades educativas especiais que cursen fora do Concello de Quiroga

2) Xustificantes esixidos para as axudas de transporte:

Documentación
Facturas de combustible ó nome do solicitante (non serán válidos resgardos de combustible nos que non figure o nome do solicitante)
Factura da empresa de transporte ó nome do solicitante (non serán válidos tickets de autobús)

3) Xustificantes esixidos para as axudas por aloxamento:

Documentación
Se é o caso, fotocopia do contrato de arrendamento ou documento que acredite os datos do domicilio no que imos residir durante o curso que deberá indicar os datos da vivenda, as datas do contrato, o importe para abonar, os datos do arrendador (nome e NIF) e do resto de arrendatarios, se os hai.

Undécima.- verificación e revogación

Ao marxe do disposto no apartado anterior, unha vez concluído o proceso de adxudicación das axudas, o Concello de Quiroga poderá requirir aos/as beneficiarios/as a presentación dos documentos que considere oportunos para acreditar a efectiva realización da actividade para a que lle foi concedida a subvención.

A aceptación das presentes bases implicará tamén a autorización ao Concello de Quiroga para recadar de calquera organismo, entidade ou institución, e calquera que fora a súa natureza- pública, concertada ou

privada- os datos necesarios para determinar a concesión ou denegación da axuda e, no caso de que lle fora concedida, para determinar se o seu importe foi integramente empregado para a finalidade para que lle foi concedida.

Igualmente, implicará a aceptación de ser notificados/as pola vía telemática, conforme ao disposto no artigo 27.2 da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso dos cidadáns aos servizos públicos.

O incumprimento das obrigacións contraídas polo/a beneficiario/a en virtude do disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, nas presentes bases reguladoras e nas Bases de execución do orzamento do Concello de Quiroga e, particularmente, o incumprimento no disposto no apartado 12 (Obrigacións dos/as beneficiarios/as) ou o falseamento ou ocultación dos datos que tiveran dado lugar á concesión da subvención, poderá dar lugar á revogación da resolución estimatoria da mesma e ao reintegro do importe total ou parcial da subvención inicialmente concedida, previa resolución ditada ao efecto polo órgano competente para a súa concesión, que deberá estar debidamente motivada e notificada ao/á interesado/a.

Duodécima.- obrigas do/a beneficiario/a

Os/as solicitantes da subvención estarán obrigados ao cumprimento das obrigacións que lle foran impostas en virtude do establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro Xeral de subvencións, nas presentes bases reguladoras e nas Bases de execución do orzamento que o Concello de Quiroga tivera aprobado ao efecto. En particular, o seguinte:

12.1. Presentar os impresos, declaracións, documentos e xustificacións que se indican nas presentes bases reguladoras e, en particular, no seu apartado catro e cinco consignando fielmente os datos que lle foran solicitados.

12.2. Facilitar toda a información, declaracións, documentos e xustificantes que en cumprimento do disposto nas presentes bases reguladoras lle sexan esixidos polo Concello de Quiroga, e someterse ás actuacións de comprobación que con relación ás subvencións concedidas se practiquen por parte da Intervención do Concello.

12.3. Executar a actividade para que lle foi concedida a subvención.

12.4. No caso de revogación da axuda, o/a interesado/a deberá reintegrar o importe íntegro da mesma, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar.

Disposición derradeira

As presentes bases, aprobadas pola Xunta de Goberno Local con data 31 de outubro 2024, entrarán en vigor ao día seguinte da data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Quiroga, 4 de novembro de 2024.- O alcalde, José Luis Rivera Castro.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____,
con NIF/pasaporte _____, alumno solicitante de 18 a 25 anos, ou pai, nai, titor/a do/a,
dos/das alumno/a,alumnos/as:

DECLARA:

- 1) Estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.
- 2) Non estar incurso/a en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario/a de subvencións públicas recollidas nos artigos 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- 3) Estar ao corrente no cumprimento de obrigas por reintegro de subvencións.

AUTORIZA:

Ao concello de Quiroga para que realice as comprobacións oportunas en relación cós apartados anteriores, durante todo o período que dure o proceso de concesión e pago das axudas para o curso 2024/2025.

Quiroga, ____ de _____ de 2024

Asdo.-_____

R. 3420

RIBEIRA DE PIQUÍN*Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/313, de data 14 de outubro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de setembro de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 14 de outubro de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 3421

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/312, de data 14 de outubro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de setembro de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 14 de outubro de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 3422

O VALADOURO*Anuncio***EXPEDIENTE: 34/2023****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA : CORRECCIÓN DE ERROS****2 PRAZA ADMINISTRATIVO/A (ARTIGO 2 LEI 20/21)**

Visto o expediente 34/2023 e toda a documentación que obra no mesmo.

Vista a Resolución de Alcaldía nº 596/2024 de data 28/10/2024 mediante a cal se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso de selección para cubrir 2 prazas de administrativo/a de administración xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e advertido un erro na mesma ao indicarse o número de prazas convocadas.

Visto o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 253 de data 02/11/2024 da Resolución de Alcaldía nº 596/2024 de data 28/10/2024 mediante a cal se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso de selección para cubrir 2 prazas de administrativo/a de administración xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e advertido un erro no mesmo ao indicarse o número de prazas convocadas.

Por todo o exposto,

RESOLVO:**PRIMEIRO:** Corrixir o erro detectado na Resolución de Alcaldía nº 596/2024 de data 28/10/2024 e onde di:**2 PRAZAS ADMINISTRATIVO/A (ARTIGO 2 LEI 20/21)**

Visto que en data 27/01/2023 expirou o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1 praza de administrativo/a de administración xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario

incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022.

Debe dicir:

2 PRAZAS ADMINISTRATIVO/A (ARTIGO 2 LEI 20/21)

Visto que en data 27/01/2023 expirou o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 2 prazas de administrativo/a de administración xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022.

SEGUNDO.- Corrixir o erro detectado no anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 253 de data 02/11/2024, e onde di:

1 PRAZA ADMINISTRATIVO/A (ARTIGO 2 LEI 20/21)

Visto que en data 27/01/2023 expirou o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 1 praza de administrativo/a de administración xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022.

Debe dicir:

2 PRAZAS ADMINISTRATIVO/A (ARTIGO 2 LEI 20/21)

Visto que en data 27/01/2023 expirou o prazo de presentación de solicitudes de admisión para participar no proceso de selección e contratación para cubrir 2 prazas de administrativo/a de administración xeral do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022.

TERCEIRO.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Asimesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello de O Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

O Valadouro, 4 de novembro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 3423

Anuncio

EXPEDIENTE: 35/2023

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA : CORRECCIÓN DE ERROS.

1 PRAZA OPERARIO/A MANTEMENTO VÍAS E ESPAZOS PÚBLICOS (ARTIGO 2 LEI 20/21)

Visto o expediente 35/2023 e toda a documentación que obra no mesmo.

Vista a Resolución de Alcaldía nº 595/2024 de data 28/10/2024 mediante a cal se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso de selección para cubrir 1 praza de operario-a de mantemento de vías e espazos públicos do Concello de O Valadouro a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicada no Boletín Oficial do Estado nº 312 en data 29.12.2022, e advertido un erro na mesma ao indicarse na resolución Auxiliar Administrativo/a adscrito/a a cultura (1praza. D.A. 6º). Debendo indicar "Operario/a mantemento vías e espazos públicos (Artigo 2 Lei 20/21).

Visto o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 253 de data 02/11/2024 da Resolución de Alcaldía nº 595/2024 de data 28/10/2024 mediante a cal se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso de selección para cubrir 1 praza de operario/a mantemento vías e espazos públicos (Artigo 2 Lei 20/21) a través do sistema de concurso-oposición en réxime de persoal funcionario incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e advertido un erro no mesmo ao indicarse o número de prazas convocadas.

Por todo o exposto,

RESOLVO:

PRIMEIRO: Corrixir o erro detectado na Resolución de Alcaldía nº 596/2024 de data 28/10/2024 e onde di:

PRIMEIRO.- Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A ADSCRITO/-A A CULTURA (1 PRAZA D.A.6ª)

Debe dicir:

PRIMEIRO.- Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

OPERARIO/A MANTEMENTO VÍAS E ESPAZOS PÚBLICOS (ARTIGO 2 LEI 20/21)

SEGUNDO.- Corrixir o erro detectado no anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº253 de data 02/11/2024, e onde di:

PRIMEIRO.- Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A ADSCRITO/-A A CULTURA (1 PRAZA D.A.6ª)

Debe dicir:

PRIMEIRO.- Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitidos-as e excluídos-as da convocatoria referenciada:

OPERARIO/A MANTEMENTO VÍAS E ESPAZOS PÚBLICOS (ARTIGO 2 LEI 20/21)

TERCEIRO.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ós efectos oportunos. Asimesmo tamén se publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede Electrónica do Concello de O Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

O Valadouro, 4 de novembro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 3424

VILALBA

Anuncio

Para os efectos do establecido no art. 17 do RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo (TR Lei r/ das facendas locais), exponse ó público, durante o prazo de **30 días hábiles**, a *modificación da "Ordenanza fiscal número 2 reguladora do Imposto sobre bens inmobles (IBI)"*, que se aprobou polo **Concello Pleno**, na súa sesión ordinaria celebrada o día 31/10/2024, ó obxecto de que, a partir do día seguinte ó da súa inserción, os interesados poidan examinar o expediente e/ou presentar as reclamacións que estimen oportunas, que de ser o caso, haberán de dirixirse ó mesmo órgano que o aprobou, e entenderase elevado a definitivo se non se presentase ningunha reclamación.

Vilalba, 4 de novembro de 2024.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3425

Anuncio

Para os efectos do establecido no art. 17 do RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo (TR Lei r/ das facendas locais), exponse ó público, durante o prazo de **30 días hábiles**, a *modificación da "Ordenanza fiscal número 5 reguladora do Imposto sobre circulación de vehículos de tracción mecánica (IVTM)"*, que se aprobou polo **Concello Pleno**, na súa sesión ordinaria celebrada o día 31/10/2024, ó obxecto de que, a partir do día seguinte ó da súa inserción, os interesados poidan examinar o expediente e/ou presentar as reclamacións que estimen oportunas, que de ser o caso, haberán de dirixirse ó mesmo órgano que o aprobou, e entenderase elevado a definitivo se non se presentase ningunha reclamación.

Vilalba, 4 de novembro do 2024.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3426

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS***Anuncio*

BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE TEMPORADA 2023 - 2024

BDNS (Identif.): 794605

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/794605>)

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento mediante concurrencia competitiva, de ayudas económicas a deportistas individuales del Ayuntamiento de Monforte de Lemos que, como mínimo, participaran en el Campeonato de España, Campeonato de Europa o Campeonato del Mundo propio de la modalidad deportiva durante el período objeto de la presente convocatoria

2. BENEFICIARIAS

Podrán beneficiarse de esta convocatoria los/las deportistas que cumplan los siguientes requisitos:

Que estén empadronados/as en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos dentro del plazo de presentación de solicitudes y, como mínimo, desde el 1 de octubre año 2023.

Estar federados en alguna de las federaciones deportivas gallegas o españolas en el período para el que se solicita la ayuda, es decir, entre el 1 de octubre de 2023 y el 30 de septiembre de 2024, y que como mínimo participaran en el Campeonato de España, Campeonato de Europa o Campeonato del Mundo propio de la modalidad deportiva.

Tener participado, como mínimo, en tres pruebas o campeonatos de carácter oficial, de los cuales uno de ellos tiene que ser el campeonato de España, campeonato de Europa o campeonato del mundo.

Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, así como estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Monforte.

Que no se encuentren incurso en ninguno de los supuesto de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de ayudas o subvenciones públicas y no estar incurso/as en alguna de las prohibiciones para percibir subvenciones recogidas en la ley.

3. BASES REGULADORAS.

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedelemos.es en la sección de SUBVENCIONES. Las entidades interesadas deberán presentar las solicitudes de acuerdo con los modelos normalizados que se facilitarán en el Registro general del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en los servicios sociales comunitarios o en la web www.monfortedelemos.es.

4. CUANTÍA.

Para la financiación de estas ayudas se destina un crédito de 10.000,00 €.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de Lugo

Monforte de Lemos, 4 de noviembre de 2024.- El Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3427