



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARIA E RECADACIÓN

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACION COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
O PÁRAMO	4º-trimestre-2018	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos
POL	3º-trimestre-2018	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	2º-semester-2018	Taxa de recollida de lixo
NAVIA DE SUARNA	3º-trimestre-2018	Taxa de recollida de lixo

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión Tributaria e Recadación (rúa Tui, nº 5-baixo 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

O PRESIDENTE, P.D. Decreto nº 1357/2016, de data 01-07-2016 A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda, Mayra García Bermúdez

R. 0393

Anuncio

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 12/02/2019 e finalizará o día 12/04/2019, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
O PÁRAMO	4º-trimestre-2018	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos
POL	3º-trimestre-2018	Taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos

TRABADA	2º-semester-2018	Taxa de recollida de lixo
NAVIA DE SUARNA	3º-trimestre-2018	Taxa de recollida de lixo

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento.

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera oficina de ABANCA, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nesta entidade.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

O PRESIDENTE, P.D. Decreto nº 1357/2016, de data 01-7-2016 A Deputada Delegada de Economía, Recadación e Facenda, Mayra García Bermúdez.

R. 0394

CONCELLOS

CARBALLEDO

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 28 de xaneiro de 2019 aprobouse o padrón fiscal do servizo de abastecemento, saneamento e depuración de augas do Concello de Carballedo correspondente ó cuarto trimestre do exercicio 2018.

O importe total do padrón ascende a CATORCE MIL DOUSCENTOS NOVENTA E TRES EUROS E OITENTA E CINCO CÉNTIMOS DE EURO (14.293,85€), sendo o período voluntario de cobro dende o **día 02 de febreiro de 2019 ao 02 de abril de 2019** ámbolos dous inclusive de conformidade co previsto nos arts.12 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e 62.3 da Lei xeral tributaria.

O resume do padrón é o seguinte:

CONCEPTO: Taxa polo abastecemento e saneamento de augas.

PERIODO. 4º trimestre 2018.

NÚMERO DE PÁXINAS: 39

NÚMERO DE RECIBOS: 601

PRIMEIRO SUXETO PASIVO: LÓPEZ NAVAL, HERMINIO

ULTIMO SUXEITO PASIVO: COUSO GONZÁLEZ, JOSÉ

IMPORTE TOTAL: Auga 10.274,20€; IVE: 1.027,42€; Canon Xunta Cota fixa: 1.340,49€; Canon Xunta Cota Variable: 1.651,74€, Total importe padrón: 14.293,85€

Procédese á exposición pública de dito Padrón durante o prazo de quince días a partir da publicación do anuncio de cobro no Boletín Oficial da Provincia, prazo durante o cal dito padrón estará á disposición dos interesados no concello para que poidan examinalo e presentar cantas reclamacións estimen oportunas.

Contra o acto de aprobación do Padrón poderá interperse recurso de reposición ante o Alcalde-Presidente no prazo dun mes a contar dende o seguinte ó da finalización do período de exposición pública do Padrón, de conformidade ó previsto no art. 14.2 do Real DecretoLexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Carballedo, 1 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 0352

A FONSAGRADA

Anuncio

CONTRATO DE ARRENDAMENTO DE PARCELA PARA APARCAMENTO MUNICIPAL EN A FONSAGRADA

De conformidade co artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, por Decreto de Alcaldía de data 6 de febreiro de 2019, aprobáronse as bases para a concertación do CONTRATO DE ARRENDAMENTO DE PARCELA PARA APARCAMENTO MUNICIPAL EN A FONSAGRADA. As precitadas bases, expóñense ao público no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do Concello <http://www.es.afonsagrada.org/>, polo prazo de 10 días hábiles –que empezará a contarse dende o seguinte ó da súa publicación-, a fin de que durante o devandito prazo, se poidan presentar as propostas que se consideren pertinentes. A súa presentación suporá a aceptación incondicionada do contido da totalidade do prego de cláusulas administrativas, así como do prego de prescricións técnicas, sen excepción ou reserva algunha.

A Fonsagrada, 07 de febreiro de 2019. - O ALCALDE, Argelio Fernández Queipo.

R. 0392

PARADELA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2018-PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

O Concello de Paradela, aprobou por Resolución da Alcaldía de data 25 de xaneiro de 2019, as seguintes bases para a selección de persoal laboral temporal, para 3 postos de peóns obras públicas, no marco do "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO"

"BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (3 PEÓNIS OBRAS PÚBLICAS) NO CONCELLO DE PARADELA AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2018-“ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO”.

1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **TRES (3) PEÓNIS OBRAS PÚBLICAS**, para a contratación de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018.

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo dos custes salariais e da Seguridade Social dos traballadores contratados.

Visto que a Lei 6/2018, de 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018 prorrogada para 2019, dispón no seu artigo 19 dous, que "non se procederá á contratación de persoal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables"

Tendo en conta as tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, non cabe dúbida que se encadran en servizos públicos esenciais, que corresponderán ao acondicionamento, mantemento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais, limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas, rutas turísticas e obras de reparación en xeral. Servizos todos eles prestados directamente por este Concello e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade, sen esquecer que o propio fomento do emprego e desenvolvemento local é por si só un servizo público esencial, que de xeito urxente e inaprazable debe ser abordado habida conta a porcentaxe de desempregados deste Concello.

Os contratos de traballo concertaranse cunha duración determinada de 6 meses, rematando en todo caso o 30 de setembro de 2019 e a xornada completa.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018-Programa Fomento do Emprego, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das

disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición

1.4. A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es, así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web do Concello de Paradela (www.paradela.es).

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

2.1 O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado, a tempo completo, previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

2.2. As retribucións íntegras mensuais dos traballadores serán de 1.050,00 euros/mes, incluída a prorrata da paga extra.

3.-FUNCÍONS

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección **dos 3 postos de Péons obras públicas**, será a realización de traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Accións de conservación e mantemento de recursos naturais.
- Accións de mantemento dos espazos públicos urbanos.
- Conservación e mantemento de edificios, instalacións e vías municipais.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitude, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato.

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non

encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

g) A situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada.

5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na páxina web (www.paradela.es) e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Paradela, no prazo de dez (10) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na súa páxina web www.paradela.es.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Permiso de conducir tipo B.

c) Declaración responsable, asinada/o pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitada/o ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.

e) Informe de vida laboral actualizado.

f) Relación-Anexo III, segundo a orde que se establece na base 8ª, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8ª

5.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Paradela (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Paradela, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por fax ao Concello de Paradela (982541232) ou correo electrónico concello.paradela@eidolocal.es, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web www.paradela.es, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidata/os que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidenta/e e outro coma secretaria/o do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidenta/e: Un/ha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Secretaria/o: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ao ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretaria/o e co visto e prace da/o Presidenta/e.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en dúas fases:

1) FASE OPOSICIÓN: PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario acadar unha puntuación de 5 para superala. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

O aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

2) FASE DECONCURSO: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición, só aos aspirantes que superasen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustificuen documentalmente. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en catro (4) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo 2,00 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Paradela, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

b.) Formación. Máximo 2,00 puntos:

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados; non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

-Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.

-Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.

-Cursos de 76 a 100 horas:0,75 puntos.

-Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela

9. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN

O exercicio realizarase no prazo máximo de vinte (20) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres (3) días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

A/os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizou o exercicio.

A/os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir,etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

A/os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

A/os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao

abeiro do establecido no Art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizou o exercicio, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación ao Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará a relación de candidata/os pola súa orde de prelación aos efectos da provisión dos postos de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos contratos laborais.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do Programa Fomento do Emprego 2018.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A/os candidata/os propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a/os aspirantes reúnen a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado, por período de 6 meses, a xornada completa e sendo en todo caso a data de remate o 30 de setembro de 2019.

12. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

Organización municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 2

Concello de Paradela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 3

Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de Paradela.

Tema 4

Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

Tema 5

Materiais, útiles e ferramentas utilizados na área de limpeza de espazos públicos.

Tema 6

Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores de equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.

ANEXO II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES (3) POSTOS DE TRABALLO DE PEÓN OBRAS PÚBLICAS DO CONCELLO DE PARADELA, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/a.....provisto/a de
 D.N.I. nº..... con enderezo
 R/.....nº.....piso.....,C.Postal.....Localidade.....
 Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterada/o da convocatoria pública realizada polo Concello de Paradela para a contratación laboral temporal (coas clausulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 3 PEÓN OBRAS PÚBLICAS.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;- no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ao Concello do Paradela para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, na páxina web www.paradela.es e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitida/o a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

.DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia

.Permiso de condución en vigor tipo B.

.Tarxeta demandante de emprego ou mellora de emprego.

.Informe vida laboral actualizado.

.Relación-anexo III dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dosmesmos segundo o establecido na base 8ª

....., de.....de 201

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PARADELA

De conformidade co establecido na normativa de protección de datos persoais, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, almacenaranse e tratarán coa finalidade de participar en procesos de selección e avaliación de persoal. A tales efectos, Vd. expresamente consente e autoriza á realización de cantas probas de carácter profesional, sociolóxico, psicolóxico e de aptitude sexan precisas para a determinación do seu perfil profesional. Estes datos, solicítanse en base ao seu consentimento, necesario para poder ostentar a condición de candidato. Devandito consentimento entenderase prestado en tanto non comunique por escrito a revogación do mesmo. Informámoslle que conservaremos os seus datos durante un prazo máximo de dous anos. Así mesmo, comunicámoslle que o responsable do tratamento e destinatarios da información é o CONCELLO DE PARADELA, onde poidan xurdir vacantes que se axusten ao seu perfil. Pode contactar co responsable do tratamento, para solicitar máis información sobre o tratamento dos seus datos, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade de datos, limitación e oposición e revogación do consentimento, en C/ Cabaleiros de Santiago, 15.-27611.-Paradela.- LUGO ou a través do correo DPD.concelloparadela@eidolocal.es.

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Servizos realizados como peón obras públicas				
Categoría	Administracións Públicas/Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data Remate

FORMACIÓN		
Denominación	Centro impartición	Duración

Data:

O/A solicitante

Asdo:

Paradela, 28 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 0285

POL
Anuncio

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN PARA PARA A SELECCIÓN DE 1 INFORMÁTICO, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE POL. ESTA CONTRATACIÓN SUBVENCIONARASE CON CARGO A AXUDA OUTORGADA POLA AXENCIA PARA A MODERNIZACIÓN TECNOLÓXICA DE GALICIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 9 DE XULLO DE 2018.

1. OBXECTO

PRIMEIRA. Normas xerais.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal que seguidamente se relaciona, ao abeiro da axuda concedida pola Axencia para a modernización tecnolóxica de Galicia, en aplicación da orde do 9 de xullo de 2018 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para para a dixitalización do patrimonio cultural de Galicia coa finalidade de preservación e difusión a través de Galician-Patrimonio Dixital de Galicia e se procede a súa convocatoria para os anos 2018-2019.

Denominación: Informático.

Duración da contratación: 40 semanas (10 meses), dende a formalización do contrato e cun límite temporal do 31/11/2019.

Tempo xornada laboral: a tempo completo

A selección dos traballadores será mediante o sistema de concurso-oposición e entrevista.

SEGUNDA. Modalidade do contrato

A modalidade de contrato será a de traballo temporal, respecto ao servizo mencionado anteriormente, cunha duración total de 10 meses.

TERCEIRA. Obxecto da contratación e funcións do posto de traballo.

O obxectivo principal da contratación dun Informático é a de apoio especializado para a dixitalización de parte do Arquivo Municipal de Pol, realizando as funcións que se especifican a continuación:

- a) Dixitalización de fondos documentais existentes no Arquivo Municipal do Concello de Pol.
- b) Realización e configuración de repositorios web, control de sistemas OCR, bases de datos, realización de arquivos METS.
- c) Control de xestión documental.
- d) Conservación do patrimonio documental.
- e) Rexistro, catalogación e indexación de arquivos dixitais.
- f) Todas aquelas que se correspondan co posto de traballo.

CUARTA. Condicións de admisión de aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

2. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.

2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

- c) Ter cumpridos os 18 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.
- d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

b) Específicos:

Titulación académica mínima necesaria para participar no proceso selectivo: Técnico medio en especialidades relacionadas coa informática. Serán admitidos os aspirantes que posúan outras titulacións académicas superiores á esixida e que estean relacionadas con especialidades en informática.

Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as función da praza/posto/emprego convocado: **CELGA 4** ou, se carece desta acreditación a persoa aspirante, someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante na data de remate de presentación de solicitudes.

3. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.

A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como ANEXO I das presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Pol, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria e das bases no BOP.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentes cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como ANEXO II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

c) Relación segundo a orde que se establece nestas bases, dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nas bases.

d) Informe de vida laboral actualizada.

e) Título CELGA 4.

f) Titulación académica esixida.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Pol (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Pol, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir unha comunicación por fax ao Concello de Pol (982345330) ou correo electrónico concello@concellodepol.gal, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse tamén no taboleiro de anuncios do Concello de Pol e na súa páxina web, www.concellopol.es.

Recoméndase a presentación da documentación acreditativa dos requisitos esixidos, así como dos méritos aportados aos efectos da súa valoración polo Tribunal.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web do Concello de Pol (www.concellopol.es), sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador para un Informático estará constituído por:

- Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar a os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN E ENTREVISTA.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN. (puntuación máxima 20 puntos).

A proba a realizar na fase de oposición será de carácter práctico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as tarefas a desenvolver no posto requirido.

A proba poderá consistir, segundo determine o Tribunal, en:

Exame práctico:

Realización dunha dixitalización de dous documentos, valorando así aptitudes sobre o proceso de dixitalización e posterior elaboración de ficheiros independentes: creación de ficheiro máster (TIFF 6.0 sen comprimir), ficheiro de acceso con compresión media en formato JPG e ficheiro de acceso en miniatura en formato JPG. Valorarase a aptitude resolutiva na configuración de ficheiros, comprensión de imaxes, resolución e esquemas de codificacións.

O Tribunal determinará:

- A proba a realizar.

- O tempo para a realización da mesma.
- Os criterios de corrección.
- Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima requirida para superala de 10 puntos.

6.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 15 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que, a xuízo do Tribunal, estean debidamente acreditados.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas función sinaladas do posto convocado.

6.2.1. Experiencia profesional (ata un máximo de 7 puntos).

Criterios xerais:

- O cómputo da experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/o unhas Entidades do Sector Público puntuaranse segundo certificado de servizos prestados.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención á denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo.

Criterios de puntuación:

Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou Entidades do Sector Público e Privado (puntuación máxima 8 puntos).

- Desempeño do mesmo posto/emprego ou similar na Administración Pública e/ou Entidades do Sector Público: valorarase a razón de 0,10 puntos por cada 30 días de traballo. Ate un máximo de 4 puntos.
- Desempeño de postos/empregos similares en empresa privada: valorarase a razón de 0,07 puntos por cada 30 días de traballo. Ate un máximo de 4 puntos.

6.2.2. Formación académica (puntuación máxima 3 puntos).

- **Criterios xerais:** non se puntuarán as titulacións académicas non requiridas no proceso selectivo que se convoca.

Criterios de puntuación:

- Por titulación do mesmo nivel á requirida: 0,50 puntos.
- Por titulación de nivel superior á requirida: 1 punto.
- Por titulación moi relevante para o desempeño das función do posto requirido: 2 puntos.

6.2.3. Formación complementaria (puntuación máxima 4 puntos).

Criterios xerais:

- Só se valorarán os cursos convocados, impartidos e/ou homologados pola Administración Pública, Universidade, escolas ou institutos públicas.
- Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal o considere que teñen relación coas tarefas do posto.
- Non se puntuarán as acción formativas que non acrediten as horas de duración.

Criterios de puntuación:

- Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters ou similares:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aproveitamento	0,013
Impartición	0,015

6.3. ENTREVISTA PERSOAL (puntuación máxima 8 puntos).

- Entrevista persoal. Será realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o adecuado desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado.

b) A entrevista versará sobre os aspectos prácticos dos contidos e funcións do posto e sobre aquelas cuestións que determinen os membros do Tribunal, en relación cas competencias, aptitudes e actitudes para o posto dos candidatos, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 8 puntos.

6.4. PROBA DE GALEGO

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...]para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei se incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 4 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para castelán.

Esta proba é obrigatoria e cualificarase con apto ou non apto.

7. CUALIFICACIÓNS.

O resultado final do proceso será a suma de todos os méritos anteriores. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- Puntuación pola orde dos méritos anteriores.
- Puntuación pola orde da fase de oposición.

8. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello, na súa páxina web e na sede electrónica <https://concellopol.sedelectronica.gal>; os aspirante disporán dun prazo de 3 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado ao Presidente da Corporación precisándose que non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

9. INCIDENCIAS.

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

No tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

Pol, Lino Rodríguez Ónega.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE 1 INFORMÁTICO, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE POL. ESTA CONTRATACIÓN SUBVENCIONARASE CON CARGO A AXUDA OUTORGADA POLA AXENCIA PARA A MODERNIZACIÓN TECNOLÓXICA DE GALICIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 9 DE XULLO DE 2018.

D/a.....

provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo e.....

nº..... piso..... C.Postal..... Localidade.....

Municipio..... Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Pol para a contratación laboral temporal (coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 1 INFORMÁTICO.

DECLARO:

- Que coñezo na súa integridade as bases que reñen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Que autorizo ao Concello do Pol para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, e na páxina web, e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte (TACHAR O QUE PROCEDA):

DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia

Título de

Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.

Declaración responsable segundo o ANEXO II.

Relación dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nas presentes bases.

CELGA 4

Informe da vida laboral actualizada.

....., de de

O solicitante,

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL

En relación co establecido na L.O.P.D de Carácter persoal o CONCELLO DE POL, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o CONCELLO DE POL, con domicilio social na Praza de Galicia, 1 - Mosteiro (POL) - 27270 Lugo. Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, Art. 6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante. O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito o CONCELLO DE POL, calquera modificación que se produza nos datos aportados.

ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D., con DNI núm., e domicilio para efectos de notificación en

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

PRIMEIRO:

Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria:

- a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:
 1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
 2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.
- b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- c) Ter cumpridos os 18 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.
- d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

SEGUNDO. Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen o proceso de selección de 1 informático.

TERCEIRO. Que declaro coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría 1 informático.

....., ____ de de 20__

O solicitante,

Asdo.:

R. 0395

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de crédito 1/2019- expediente de suplemento de crédito- dentro do vixente Orzamento por importe de 399.905,65 € (Trescentos noventa e nove mil novecentos cinco euros con sesenta e cinco céntimos), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 016, de data 19/01/2019), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS	
Aplicación Orzamentaria		AUMENTO (EN EUROS)	Aplicación orzamentaria	AUMENTO (EN EUROS)
Por progr.	Económica		Económica	
453	619	399.905,65	870.00	399.905,65
Total.....		399.905,65	Total.....	399.905,65

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito 1/2019 no orzamento para o ano 2019, os interesados/as debidamente lexitimados poderan interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Ribeira de Piquín, 11 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 0411

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de crédito 2/2019- expediente de suplemento de crédito- dentro do vixente Orzamento por importe de 57.869,57 € (Cincuenta e sete mil oitocentos sesenta e nove euros con cincuenta e sete céntimos), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 016, de data 19/01/2019), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS	
Aplicación Orzamentaria		AUMENTO (EN EUROS)	Aplicación orzamentaria	AUMENTO (EN EUROS)
Por progr.	Económica		Económica	
453	619	47.869,57	113	57.869,57
161	227	10.000,00		
Total.....		57.869,57	Total.....	57.869,57

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito 2/2019 no orzamento para o ano 2019, os interesados/as debidamente lexitimados poderan interpor recurso contencioso

administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Ribeira de Piquín, 11 de febreiro de 2019.-O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 0412

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de crédito 3/2019- expediente de crédito extraordinario- dentro do vixente Orzamento por importe de 35.500,00 € (Trinta e cinco mil cincocentos euros), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 016, de data 19/01/2019), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

ORZAMENTO DE GASTOS			ORZAMENTO DE INGRESOS	
Aplicación Orzamentaria		AUMENTO (EN EUROS)	Aplicación orzamentaria	AUMENTO (EN EUROS)
Por progr.	Económica		Económica	
334	619	35.500,00	113	35.500,00
Total.....		35.500,00	Total.....	35.500,00

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito 3/2019 no orzamento para o ano 2019, os interesados/as debidamente lexitimados poderan interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Ribeira de Piquín, 11 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 0413

RIOTORTO

Anuncio

Vistos pola Xunta de Goberno Local o padrón do canon da auga de vivendas sen contador da zona rural durante o ano 2018, acordase por unanimidade e en votación ordinaria a súa aprobación así como a súa exposición pública polo prazo de 15 días hábiles contados dende o día seguinte a publicación do edicto no BOP. De non producirse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobado.

Contra o acordo de aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte o do termo do período de exposición pública do padrón e ante esta Xunta de Goberno Local.

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

A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

Para o cobro dos mesmos os recibos serán cargados nas contas bancarias respectivas e fíxase como período de cobro voluntario entre o 15 de Febreiro e 15 de Abril.

A falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación do edicto de exposición pública do padrón e o anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva o amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Riotorto, 5 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0353

Anuncio

A Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 29 de xaneiro de 2019, acordou aprobar os seguintes proxectos técnicos:

- “Rede de saneamento do barrio de O Grandal-Santa Marta”.
- “Ampliación da rede de saneamento do lugar de Augaxosa-Moxueira”.
- “Mellora de accesos aos núcleos de Vilar de Santiago e Moxueira”.

Así mesmo, acordouse expoñer ao público os citados proxectos polo prazo de vinte días hábiles, a contar dende o seguinte ao da inserción deste edicto no B.O.P. e no taboleiro de anuncios deste Concello.

De non se producir reclamacións durante a exposición pública, a aprobación inicial entenderase elevada a definitiva.

Riotorto, 4 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0354

Anuncio

Habéndose elevado a definitivo por non haberse presentado reclamacións durante a exposición pública o acordo adoptado polo Pleno en sesión ordinaria de 07 de decembro de 2018 transcribese a continuación xunto coa modificación da ordenanza:

3.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DA ORDENANZA REGULADORA DAS AXUDAS PARA O FOMENTO DA NATALIDADE E NENOS A CARGO. PROPOSTA DE ALCALDÍA. APROBACIÓN SE PROCEDE.

Por Secretaría de orde da Presidencia, deuse lectura á proposta de alcaldía na que se sinala:

“1. Que se aprobe a ordenanza reguladora das axudas para o fomento da natalidade de nenos a cargo, modificación da mesma tal como se establece na memoria de alcaldía.

2. Expoñer a citada ordenanza, modificación da mesma, ao público por un período de 30 días hábiles mediante anuncios insertos no B.O.P. e no Taboleiro de Anuncios para a presentación de reclamacións ou suxerencias, dándose audiencia durante o citado prazo aos interesados. As reclamacións e suxerencias serán resoltas polo Pleno.

3. En caso de non presentarse reclamacións ou suxerencias entenderase aprobado o acordo ata entón provisional e en consecuencia aprobada definitivamente a ordenanza, modificación da mesma.”

Considerando que no expediente consta informe favorable de Secretaría.

Preténdese modificar o artigo 4.2 que queda redactado da seguinte forma: *“Será requisito imprescindible para o recoñecemento da subvención que resida no Concello con carácter efectivo e acreditados ante o Concello polo menos 6 meses o pai ou a nai antes do nacemento do fillo ou adopción. Será documento acreditativo o certificado de empadramento e convivencia”.*

Sométese a votación a proposta da alcaldía.

A corporación municipal por unanimidade e en votación ordinaria dos seus membros presentes, oito dos nove que compoñen o Pleno, acorda aprobar a proposta de alcaldía antes citada.

ORDENANZA REGULADORA DAS AXUDAS PARA O FOMENTO DA NATALIDADE E NENOS A CARGO

Artigo 4.2: Será requisito imprescindible para o recoñecemento da subvención que un dos proxenitores resida no concello de Riotorto con carácter efectivo e acreditado ante o Concello no momento de inscrición do fillo no rexistro civil de Riotorto e previa presentación da solicitude. Será documento acreditativo o certificado de empadramento e convivencia

Riotorto, 4 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0355

Anuncio

Habéndose elevado a definitivo por non haberse presentado reclamacións durante a exposición pública o acordo adoptado polo Pleno en sesión ordinaria de 07 de decembro de 2018 transcríbese a continuación xunto coa modificación da ordenanza:

4.- EXPEDIENTE DE ORDENACIÓN DA TAXA SOBRE O TANATORIO, DA ORDENANZA FISCAL. MODIFICACIÓN DA MESMA. PROPOSTA DE ALCALDÍA. APROBACIÓN SE PROCEDE.

Por Secretaría, de orde de Presidencia, deuse conta da proposta de alcaldía na que se sinala:

“Resultando necesario utilizar os recursos económicos que establece o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, entre os que se encontra a referida taxa polo servizo de tanatorio en Riotorto.

Vistos os informes de Secretaría e de Intervención unidos ao expediente e polo que propoño ao Pleno que acorde:

1. Aprobar provisionalmente a ordenanza unida a este expediente, modificación da mesma, e que regula a citada taxa, na memoria de alcaldía establécese a modificación.

2. O presente acordo provisional, expoñelo ao público así como a ordenanza citada, modificación da mesma, e o resto do expediente polo prazo de 30 días hábiles mediante edictos insertos no B.O.P. e no Taboleiro de Anuncios. Dentro do citado prazo os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

3. Rematada a exposición pública o Pleno adoptará o acordo definitivo que proceda, resolvendo as reclamacións que se houberen presentado no seu caso e aprobando a redacción definitiva da ordenanza, modificación da mesma.

No caso de que non se houberan presentado reclamacións entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, sen necesidade de acordo plenario e considerarase definitivamente aprobada a ordenanza, modificación da mesma.

4. O acordo definitivo que se houbera adoptado ou provisional elevado a definitivo xunto co texto da ordenanza, modificación da mesma, publicarás no B.O.P.

5. A referida ordenanza fiscal, modificación da mesma, entrará en vigor e será de aplicación desde o mesmo día da súa publicación no B.O.P.”

Considerando que no expediente constan os informes favorables de Secretaría e Intervención para a aprobación da citada proposta.

Preténdese modificar o artigo 5 que queda redactado da seguinte forma: *“Quedarán exentos de pago as persoas falecidas, que figuren empadroadas un mínimo de 2 anos nos últimos 10 anos antes do seu falecemento”.*

Sométese a votación a proposta da alcaldía.

A corporación municipal por unanimidade e en votación ordinaria dos seus membros presentes, oito dos nove que compoñen o Pleno, acorda aprobar a proposta de alcaldía antes citada.

ORDENANZA FSICAL DA TAXA SOBRE O TANATORIO

Artigo 6: Quedarán exentos do pago as persoas falecidas, que figuren empadroadas un mínimo de dous anos nos últimos dez anos antes do seu falecemento.

Riotorto, 4 de febreiro de 2019.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0356