



CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio de 2025 e comprensivo aquel do Orzamento Xeral deste Concello, Bases de Execución, Anexo de Persoal funcionario e laboral e Plantilla de Persoal, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

PLANTILLA DE PERSOAL

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

Denom. praza	Núm prazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Sobescala	Clase	Situación
Secretario/a-Interventor/a	1	A1/A2		28	FHN	SI		Ocupado
Técnico de Xestión	2	A2		22	AX	X		Ocupado/vacante
Administrativo	1	C1		19	AX	ADM		Vacante
Auxiliar administrativo	2	C2		16	AX	AUX		Ocupados
Auxiliar administrativo Turismo (50% xornada)	1	C2		16	AX	AUX		Vacante
Porteiro-operario	1	AP		14	AX	SUB		Vacante
Xefe unidade servizos sociais	1	A2		22	AE	T	M	Ocupado
Educador/a familiar	1	A2		20	AE	T	M	Ocupado
Técnico Auxiliar biblioteca (80% xornada)	1	C1		17	AE	SE	CE	Ocupado
Arquitecto técnico	1	A2		22	AE	T	M	Ocupado

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Denom. praza	Núm. prazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Sobescala	Clase	Situación
Auxiliar axuda no fogar	4	C2/AP		14	AE	SE	PO	Ocupados
Oficial servizos múltiples maquinista condutor	2	C2		15	AE	SE	PO/O	Ocupado/ Vacante dotado
Operario Servizos múltiples condutor	2	AP		13	AE	SE	PO	Ocupados
Operario servizos múltiples oficial 1º a extinguir	1			18				Amortizado xullo 2025

C) PERSOAL EVENTUAL

Denom praza	Núm. prazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Sob escala	Clase	Retribuciones	Indemnizaciones	Gratificaciones
-------------	-------------	-------	-----------	-------	--------	------------	-------	---------------	-----------------	-----------------

RESUMO	
Funcionarios	12
Laboral Fixo	8
Eventual	0
TOTAL PERSOAL:	20

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

Alfoz, 8 de agosto de 2025.- A Alcaldesa-Presidenta, Efigenia Maseda Paz.

R. 2318

BALEIRA

Anuncio

A Corporación Municipal do Concello de Baleira (Lugo), na sesión plenaria ordinaria do 06 de agosto do 2025 adoptou o acordo de aprobar o expediente de modificación de créditos (crédito extraordinario e suplemento de créditos), para a execución das actuacións contempladas na memoria de Alcaldía incorporada ó expediente, financiado con cargo ó remanente líquido de tesourería do exercicio anterior, polo importe total de oitenta e dous mil douscentos nove euros con noventa céntimos (82.209,90 euros).

De conformidade co disposto no artigo 177 en relación co 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 05 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o expediente sométese ó trámite de información pública polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, o antedito acordo entenderase definitivamente adoptado.

Baleira, 7 de agosto de 2025.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2308

BURELA

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de Rexistro Civil e 51 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Burela en data 21 de agosto de 2024 adoptou Decreto que di:

PRIMEIRO.- Delegar no Primeiro Tenente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon a competencia para a autorización do matrimonio civil entre Beatriz Brito Santiago e Juan Cancela González Moirón, que se celebrará o 17 de agosto de 2025, ás 12:30 horas, no Salón de Plenos do Concello de Burela.

SEGUNDO: Dar traslado da presente Resolución ao Pleno Corporativo na primeira sesión ordinaria que celebre.

Burela, 5 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2309

OUTEIRO DE REI

Anuncio

O Pleno da corporación municipal do Concello de Outeiro de Rei acordou, en sesión extraordinaria celebrada o día 31 de xullo de 2025, no punto 3º relativo a -Expediente 869/2025. Imposición e Ordenación de Tributos. Modificación Ordenanzas Fiscais nº 15,16 e 17, o seguinte:

1º.- Aprobado provisionalmente as modificacións das ordenanzas fiscais nº 15,16 e 17. Aprobado este acordo, sométese o expediente a información pública no taboleiro de anuncios da entidade e no Boletín Oficial da Provincia durante trinta días, como mínimo, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Así mesmo, estará ao dispor dos interesados na sede electrónica desta entidade

2º.- Finalizado o período de información pública, adoptárase o Acordo definitivo que proceda., No caso de que non se presenten reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o Acordo, ata entón provisional, sen necesidade de acordo plenario.

3º.- O Acordo de aprobación definitiva -expreso ou tácito- e o texto íntegro da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto publícase no taboleiro de anuncios desta entidade e no Boletín Oficial da Provincia, momento no cal entrará en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO SERVIZO DE RECOLLIDA E TRATAMENTO DE LIXO EN OUTEIRO DE REI.

(...)

Artigo quinto.- Cota tributaria.

A cota tributaria consistirá nunha cantidade fixa por unidade de local ou vivenda que se determinará en función da natureza e destino dos inmobles e da súa situación, ten carácter irreducible e corresponde a cada bimestre natural.

A tal efecto aplicaranse as seguintes tarifas:

EPIGRAFE 1º.

ZONA URBANA

Vivenda familiar 23,89 Euros

MEDIO RURAL

Vivenda familiar 15,94 Euros

EPIGRAFE 2º.

Establecementos comerciais e industriais cuia cota tributaria no Imposto de Actividades Económicas se atope por debaixo das 150,25 euros 56,37 Euros

EPIGRAFE 3º.

Idem. cuia cota tributaria se atope encadrada

entre 150,25 e 601,01 euros 112,80 Euros

EPIGRAFE 4º.

Idem. entre 601,01 e 1.202,02 Euros 376 Euros

EPIGRAFE 5º.

Idem. entre 1.202,02 e 6.010,12 euros 750,75 Euros

EPIGRAFE 6º.

Idem. entre 6.010,12 e 30.050,61 euros 1.504,03 Euros

EPIGRAFE 7º.

Idem.. cota tributaria dó I.A.E. supere os 30.050,61 euros 3.383,24 Euros

EPIGRAFE 8º. CATEGORÍA ESPECIAL

Centro Penitenciario de Bonxe 15.942,74 Euros

Xeriátricos e Hoteis de catro estrelas ou máis 7,10 euros/cama / bimestre

(...)

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE SUMIDOIROS

(...)

Artigo 6. Cuotas tributarias e garantías tributarias.

As cuotas tributarias da taxa son as seguintes:

Servizo a edificacións e instalacións de uso residencial ou agrícola: Consumo mínimo (ata 16 m3): 6,24 euros.
Máis de 16 m3: 0,39 euros/m3

Servizo a edificacións e instalacións de uso comercial ou industrial: Consumo mínimo (Ata 42 m3): 16,38 euros

Máis de 42 m3: 0,39 euros/m3

Servizo a edificacións e instalacións que carezan de servizo de abastecemento municipal de auga.

Edificacións de uso residencial ou agrícola: 10,92 euros.

Acometidas á rede municipal de sumidoiros:

Por cada acometida e a satisfacer por unha soa vez: a cota que resulte de multiplica-lo número de vivendas, locais comerciais, industriais e profesionais radicados no inmovible pola cantidade de 32,5 Euros.

Co gallo de mellorar a seguridade xurídica, a Xunta de Goberno publicará no primeiro bimestre de cada ano as contías da cuota tributaria resultantes de ditas actualizacións.

(...)

"ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE

(...)

Artigo 6. Cuotas tributarias e garantías tributarias.

As cuotas tributarias da taxa son as seguintes:

Actuación de enganche a lineas: 1084,43 euros.

Suministro de auga potable a edificacións e instalacións de uso residencial ou agrícola:

Consumo mínimo (ata 16 m3): 10,40 euros.

De 16 a 42 m3: 0,75 euros/m3

Máis de 42 m3: 1,27 euros/m3

Suministro de auga potable a edificacións e instalacións de uso comercial ou industrial:

Consumo mínimo (Ata 42 m3): 31,88 euros

Máis de 42 m3: 1,27 euros/m3

Supostos especiais de determinación da cuota tributaria:

Cota tributaria pola prestación do servizo ao centro penitenciario de Bonxe; 0,65 euros/m3.

Fianza: No momento de alta no servizo municipal de auga potable, os aboados deberán constituír perante a tesourería municipal, unha fianza en metálico pola contía de 108,18 euros.

Adecuación da cuota tributaria á calidade do servizo:

Establécese unha dedución de 2 euros na cuota tributaria por cada día de interrupción na prestación do servizo, sen o previo aviso ou publicación.

A cuota tributaria resultante da aplicación de esta dedución, non poderá ser inferior ao 50% da cuota íntegra.

A aplicación da presente dedución se efecturá a solicitude do interesado.

Co gallo de mellorar a seguridade xurídica, a Xunta de Goberno publicará no primeiro bimestre de cada ano as contías da cuota tributaria resultantes de ditas actualizacións.

(...)

Outeiro de Rei, 5 de agosto de 2025.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2310

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE 307/2025

SELECCIÓN CONSERXE

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE CONSERXE NO CONCELLO DA PASTORIZA, PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO PARCIAL.

1.- NORMAS XERAIS

1.1.- Obxecto: O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter fixo e a través de concurso-oposición, dun posto de Conserxe para prestar servizos no colexio da Pastoriza e outros edificios de titularidade municipal, como persoal laboral fixo a tempo parcial, incluído na OEP 2023 do Concello da Pastoriza (DOG nº 239 de 19 de decembro de 2023).

1.2.- Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido 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 Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); 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 (LEPG); 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 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables

1.3.- Sistema de selección: o sistema de selección dos aspirantes será o de concurso oposición e a presente convocatoria será obxecto de publicación no BOP de Lugo, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza.

As bases serán publicadas no BOP de Lugo, a convocatoria será publicado no BOE e no DOGA, e o prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte da publicación da convocatoria no BOE.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCÍONS, XORNADA E INCOMPATIBILIDADES

2.1.- A praza obxecto de convocatoria está clasificada como persoal laboral fixo a tempo parcial (25 horas semanais).

2.2. Funcións

Xerais:

- As funcións que son propias dun Conserxe: Cumprimento de instrucións e directrices que se lle encomenden; procurar que os traballos ou asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade.
- Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións.
- Calquera outra función encomendada pola Alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP)

Específicas do posto:

- a. Tarefas de vixilancia e custodia interior de oficinas e conserxería
- b. Recibir, clasificar e distribuír documentos, obxectos que a tales efectos lles sexan encomendados.
- c. Información Xeral
- d. Realizar os traslados e montaxe de material, mobiliario e enseres que foran necesarios.
- e. Realizar os encargos relacionados co servizo que se lles encomenda, dentro ou fora das dependencias do colexio ou doutras dependencias municipais.
- f. Control do estado de mantemento e limpeza das instalacións así como reparacións sinxelas de fontanería, electricidade...
- g. Apertura e peche das instalacións.

h. Atención persoal e telefónica.

i. Apagado e encendido de luces.

g. Prestar axuda en todos aqueles actos extraordinarios a celebrar nos mesmos e en calquera outra actividade semellante de colaboración ou axuda para a boa marcha das actividades que se desenrolen,

As funcións detalladas teñen un carácter enunciativo podendo serlle asignadas calquera outras propias da súa categoría profesional.

2.3.- Xornada de traballo: Xornada de traballo a tempo parcial, poderá ser completa ou partida en función das necesidades do servizo.

2.4.-Incompatibilidades

O aspirante que obteña a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes)

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a. Nacionalidade. Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b. Capacidade. Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

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

d. Habilitación. Non atoparse separado, 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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. Incompatibilidade. Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f. Titulación. Título de ESO, graduado escolar, estudos primarios, certificado de escolaridade ou titulación equivalente.

g. Idioma. O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente–, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

h. Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

i. Non ter antecedentes por delitos de natureza sexual, de conformidade coa LO 1/1996 de protección xurídica do menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse debidamente cubertas no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>, durante o prazo de vinte (20) días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2. As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 2ª, e achegarán necesariamente a seguinte documentación:

a. D.N.I. ou documento equivalente, en vigor.

b. Titulación requirida: a esixida nas Bases.

c. CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.

d. Carné B.

e. Documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo, de ser o caso.

f. Certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual, de conformidade coa LO 1/1996 de protección xurídica do menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015.

Este certificado poderá solicitarse por Internet a través do enlace <http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramitesgestiones-personales/certificado-delitos> e obterse o mesmo día da súa solicitude si se tramita con certificado electrónico.

Non se valorarán os contratos que non veñan relacionados no Anexo II referido ou aqueles que vindo relacionados neste, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos e na sede electrónica deste Concello <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1 Lista Provisional

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos e na sede electrónica deste Concello (<https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>),

6.2 Reclamacións a lista provisional

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de (10) dez días hábiles para emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo o aspirante excluído decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

6.3 Lista Definitiva

En caso de que non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución do Sr. Alcalde pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, a cal ditarase e se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza.

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 interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

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. Os candidatos autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1 Composición do Tribunal

O tribunal Cualificador estará composto da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Presidente/a: Persoal funcionario ou persoal laboral fixo que se nomee do mesmo grupo de titulación ou Superior.

- Secretaria/o: O da corporación ou funcionario en quen delegue.

- Vogais: Tres vogais que se nomeen entre funcionarios ou persoal laboral fixo do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores esixidos para o acceso á praza convocada.

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 Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

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

O tribunal poderá 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 e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, todas as 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 para garantir a debida orde nas mesmas. Así mesmo, establecerá o nivel mínimo a esixir para superar as probas.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

8. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

A data de celebración do primeiro exercicio anunciarase con tres días naturais de antelación, como mínimo, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), 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.

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

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aqueles aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Para isto cómpre que os aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo as adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección.

9.-PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS

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

- FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

9.1.1. Desenvolvemento da fase de oposición.

a. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

b. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas. Cando o Tribunal o considere convinte, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

c. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/as opositores/ as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse garantindo o anonimato.

d. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios).

e. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixis directamente polo Tribunal sexan corrixis sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/ as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

f. Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos públicamente, se así o acorda o Tribunal.

Como norma xeral, establecerase un prazo de dous días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar alegacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto, sen prexuízo do establecido legalmente na Base 14 sobre impugnacións das actuacións do Tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento dos criterios específicos de avaliación por parte dos/as aspirantes, con carácter previo á realización dos exercicios.

9.1.2. Exercicios da fase de oposición

A fase de oposición constará de 3 exercicios, obrigatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/ as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 70 puntos.

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO (obrigatorio e eliminatorio). De 0 a 40 puntos, sendo necesario acadar 20 puntos

O primeiro exercicio puntuarase de 0 a 40 puntos e consistirá na realización dun exercicio tipo test de 40 preguntas máis 5 preguntas de reserva, con respostas alternativas, das que unicamente unha é correcta, relacionadas co temario anexo á presente convocatoria e bases (Anexo I). As respostas correctas puntuarán 1 punto, as respostas erradas descontarán 0,50 puntos e as non contestadas ou en branco, non descontarán. Os/as aspirantes deberán obrigatoriamente realizar este exercicio e acadar unha nota mínima de 20 puntos para pasar ao seguinte.

O tempo máximo para realización deste exercicio será de 60 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores.

SEGUNDO EXERCICIO: EXAME PRÁCTICO (obrigatorio e eliminatorio). De 0 a 30 puntos, sendo necesario acadar 15 puntos

Consistirá na realización dunha proba de índole teórico-práctico proposta polo tribunal relacionada co temario anexo e/ou coas funcións e nivel de dificultade propias da praza convocada e/ou co temario anexo á convocatoria (Anexo I).

Ademais nesta proba, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados.

O tempo para a realización desta proba será o fixado polo tribunal pero en ningún caso será superior a dúas horas, quedando o Tribunal capacitado para determinar a lectura do exercicio toda vez rematado o tempo de realización se así o estima oportuno. No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente Non Apto, sen máis avaliación.

TERCEIRO EXERCICIO: COÑECIMENTO DE GALEGO (carácter obligatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

9.1.3. Cualificacións da fase de oposición

Ante as cualificacións totais provisionais da fase de oposición, outorgarase un prazo para presentación de alegacións. Transcorrido o prazo de alegacións, o Tribunal acordará as cualificacións finais da fase de oposición toda vez resoltas as posibles alegacións/reclamacións, determinando os/as aspirantes APTOS que pasen a fase de concurso.

B. FASE DE CONCURSO

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso entre os aspirantes que superaron a fase de oposición. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 30 puntos.

- Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional por conta allea dos/as aspirantes, como conserxe a que se outorgará a seguinte puntuación:

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en réxime funcionarial ou laboral, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de traballo.
- Por servizos prestados en empresas privadas, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de traballo.

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os días acreditados de experiencia dividindo entres 30, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando pola puntuación correspondente en cada apartado. No suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

- Cursos de formación relacionados co posto de traballo (máximo 10 puntos).

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, administracións públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como aqueles con máis de dez anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos/accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de academias privadas ou análogos.

Así mesmo, tamén serán avaliables os considerados cursos transversais polo seu interese para todos os postos de traballo, como os de linguaxe administrativa, os relacionados coa prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, coa protección de datos, a atención ao cidadán, coa protección do medio ambiente dende o ámbito laboral, os de ofimática, ciberseguridade ou seguridade informática, primeiros auxilios, entre outros.

A valoración farase de acordo ao seguinte baremo:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 50 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 51 horas e inferior a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas e inferior a 200: 1,00 punto.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 200 horas e inferior a 300: 2,00 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas: 3,00 puntos.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso, no suposto de varios cursos sobre a mesma materia valorarase só o máis recente. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas.

Non se puntuarán:

- as xornadas
- os cursos que non teñan unha relación directa coas funcións propias da praza
- os cursos que teñan idéntico contido aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste caso só puntuará un deles, que será o de data máis recente.
- os cursos que non figuren na relación que debe acompañar á solicitude.
- os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.
- os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados.

O tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, durante un prazo de 2 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos aspirantes.

10. RELACIÓN DE ASPIRANTES E CUALIFICACIÓN.

A puntuación final do proceso selectivo, aos efectos de ordenación dos/as opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición (puntuación final total da fase de oposición) máis a puntuación obtida na fase de concurso. Esta puntuación final, será publicada no taboleiro de edictos e na sede electrónica.

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para creación dunha Bolsa de traballo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, e/ou substitucións de titulares, exclusivamente de prazas de análogo corpo e escala.

No suposto de que ningún/ha aspirante supere o proceso selectivo, o Tribunal declarará deserta a convocatoria.

No caso de empate nas cualificacións finais, atenderase á maior puntuación obtida na fase de oposición, e de persistir o empate, prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación na proba práctica (suposto práctico). No suposto de persistir o empate, polo/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio, e se isto non fora suficiente, e de persistir o empate resolverase pola orde alfabética comezando pola letra "a".

As cualificacións finais dos/as aspirantes aprobados serán ordenadas con orde de prelación e publicadas na páxina web do Concello e no taboleiro de edictos. Esta publicación será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal (www.concellodapastoriza.es) e no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de contratación como persoal laboral fixo ao/a aspirante que acade a primeira posición, á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de contratación como persoal laboral fixo a tempo parcial.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días (20) naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a seguinte documentación:

- Certificado médico de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza 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
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

12. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO PARCIAL.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato como persoal laboral fixo a tempo parcial, a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo a tempo parcial será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso- administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o aspirante seleccionado ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

13. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 2 meses, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

14. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

A Pastoriza, 7 de agosto de 2025.- O Alcalde-Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

ANEXO I.- TEMARIO

1.- A Constitución Española de 1978. Deberes e dereitos fundamentais. Organización territorial do Estado. As comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As Entidades Locais.

2.- O municipio. Organización e competencias. O alcalde. O Pleno. A Organización municipal do Concello de Pastoriza.

3.- O procedemento administrativo común: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. A identificación e firma dos interesados. As normas xerais de actuación das Administracións. Termos e prazos. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación.

4.- O acto administrativo, elementos, requisitos e eficacia dos actos. A revisión de oficio. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo. Recursos administrativos.

5.- O orzamento municipal: estrutura e procedemento de aprobación.

6.- Ley 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Principios xerais.

7.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

8.- A Pastoriza: rueiro, historia, edificios municipais. Vías de comunicación. Parroquias e límites xeográficos.

9.- Seguridade en edificios. Prevención de Riscos Laborais inherentes ao posto para ocupar, os seus dereitos e obrigacións a cumprir segundo a Lei de Prevención de Riscos Laborais. Aspectos básicos de evacuación de edificios: Plans de actuación ante Emerxencias.

10.- Control de accesos e custodia das chaves. Control e repartición de material e reposicións. Recollida e traslado de aveños.

11.- Información e atención ao público: persoal e telefónica. Recollida de partes de avarías. Comunicación das avarías aos servizos municipais. A comunicación escrita (avisos, recados e carteis informativos) e documentos escritos (instancias e certificados).

12.- Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada das instalacións.

13.- Control do estado de mantemento e limpeza das instalacións. Reparacións sinxelas de fontanería, cerrallería, carpintería, saneamento, calefacción, aire acondicionado, electricidade e informática.

14.- Manexo de máquinas reprodutoras e outras análogas. Recepción, distribución e entrega de paquetería e documentación

15.- Descrición, funcionamento e mantemento básico de aparatos eléctricos: proxectores, sistemas de son, sistemas de megafonía, etc, ...

16.- Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE UN CONSERXE PARA O CONCELLO DA PASTORIZA****DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE:**

Nome: _____ Apelidos: _____
D.N.I.: _____ Nacionalidade: _____
Enderezo a efectos de notificacións: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPÓN:

1º.- Que vista a convocatoria efectuada polo Concello da Pastoriza para a provisión dun posto de CONSERXE en réxime de persoal laboral fixo a tempo parcial (OEP 2023), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número _____, de data _____

2º.- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

3º.- Que declara coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza de CONSERXE, mediante o sistema de concurso-oposición.

4º.- Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente.
- Copia autenticada do carné de conducir B.
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria.
- CELGA 2:

☐ SI

☐ NON

- Documentación acreditativa dos méritos alegados:
- Experiencia profesional (relación de documentación presentada):

CONTRATO	ENTIDADE CONTRATANTE	DATA DE INICIO	DATA DE FIN	DURACIÓN EN DÍAS

Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos):

DENOMINACIÓN DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

5º.- No caso de discapacidade. Grao de discapacidade:

Necesita tempo e medios para a realización das probas: ☐ Si/ ☐ Non

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referida e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

A Pastoriza, a _____ de _____ de 2025

(sinatura do aspirante)

R. 2319

SAMOS**Anuncio**

Aprobados pola Xunta de Goberno de data 06.08.2025, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a **XULLO/2025**, expóñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuíntes na conta do Concello en ABANCA.

Fixanse como período de cobro en voluntaria:

*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recadación.

Samos, 6 de agosto de 2025.- A ALCALDESA PRESIDENTA, D.^a María Jesús López López.

R. 2311

Anuncio

Aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de 20.06.2025 o padrón municipal da Taxa por subministro de auga e canon da auga a Samos e parroquias limítrofes, correspondente ao 4º trimestre de 2023, expónse ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O. P., rematado éste sen presentarse reclamacións, entenderase definitivamente aprobado.

O cobro do mesmo realizarase mediante cargo na conta bancaria respectiva, para aqueles que o teñan domiciliado, e mediante ingreso dos contribuíntes na conta do Concello en Abanca, noutro caso.

Fixase como período de cobro en voluntaria o prazo de dous meses dende o día seguinte a finalización da exposición desta publicación no BOP.

A falta de pagamento en período voluntario do canon de auga suporá a esixencia 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 a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) da Xunta de Galicia, no prazo dun mes dende o día seguinte ao remate de exposición pública do padrón

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 5 de agosto de 2025.- A ALCALDESA PRESIDENTA, D.ª María Jesús López López.

R. 2312

SARRIA

Anuncio

Aprobados inicialmente os expedientes de modificación de créditos, crédito extraordinario CE 2/2025 e suplemento de crédito SC 6/2025 do Concello de Sarria, na sesión ordinaria do Pleno celebrada o 31 de xullo de 2025, en cumprimento do disposto nos artigos 177.2 e 169.1 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais, os expedientes expóñense ao público na Intervención Xeral do Concello polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, podendo os interesados examinalos e presenta-las reclamacións que estimen oportunas.

Os expedientes de modificación de créditos quedarán definitivamente aprobados se transcorrido dito prazo de exposición non se presentaran reclamacións. No caso contrario, o Pleno terá un prazo dun mes para resolvelas.

Os expedientes de modificación de créditos definitivamente aprobados publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor coa súa publicación.

Sarria, 6 de agosto de 2025.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2313

XERMADE

Anuncio

Aprobación listaxe de admitidos/as no proceso de selección de persoal funcionario para a cobertura da praza de arquitecto/a municipal, nomeamento do tribunal e fixación da data da fase de concurso. Expte. 694/2024.

Por Decreto da Alcaldía núm. 2025-0365 de data 30/07/2025, rectificado por Decreto 2025-0377 de data 07/08/2025, dispúxose o seguinte:

"(...) Primeiro.- Aprobar a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as do proceso de selección de persoal funcionario para a cobertura da praza de arquitecto/a municipal:

Persoas admitidas:

ORDE	Nº REXISTRO ENTRADA	APELIDOS E NOME	DNI
1	2025-E-RE-523	PEREZ VIÑA, DIVINA	33***496D
2	2025-E-RE-550 / 581	LAMAS PARDO, MARIA BELÉN	32***169D
3	2025-E-RE-578	CABEZA PUENTE, GONZALO	46***021E
4	2025-E-RE-582 / 583	CAJIDE BARBEITO, CAROLINA	34***571G
5	2025-E-RE-585	RIVAS RICO, ANTONIO IVAN	32***308T

Persoas excluídas:

ORDE	Nº REXISTRO ENTRADA	APELIDOS E NOME	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
6	2025-E-RE-597	RIVEIRA FOMPEDRIÑA, TANIA	33***997T	Abono da taxa fóra de prazo
7	2025-E-RE-603	MARCIEL CALAZA, FRANCISCO	33***908X	Abono da taxa fóra de prazo

Segundo.- Nomear ao Tribunal cualificador, formado polos seguintes membros:

Presidente/a:

D^a. María Luz Balsa Rábade, secretaria do Concello de Viveiro (titular)

D^a. Elena González López, secretaria-interventora do Concello de Sober (suplente)

Vogais:

1º vogal: D^a. Marta Porca Vidal, arquitecta da Xunta de Galicia (titular)

D. Ignacio Soto González, arquitecto do Concello de Teo (suplente)

2º vogal: Teresa Fernández Lorenzo, arquitecta da Deputación da Coruña (titular)

D. Daniel Beiras García-Sabell, arquitecto da Deputación da Coruña (suplente)

3º vogal: D^a. Yolanda Ares Bao, secretaria-interventora do Concello de Moeche (titular)

D^a. M.^a Lourdes Castro Pena, secretaria-interventora do Concello de Frades (suplente)

Secretario/a: D. Alejandro Maseda Mallo, secretario do Concello de Vilalba (titular)

D^a. M.^a Pilar Darriba Muñoz, secretaria-interventora do Concello de Monterroso (suplente)

Terceiro.- Citar aos membros do tribunal cualificador para a constitución do tribunal e valoración de méritos o xoves día 18 de setembro de 2025 ás 10:00 horas na sala de sesións da Casa do Concello de Xermade.

Cuarto.- Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos da sede electrónica para os efectos oportunos.

As seguintes comunicacións relativas ao presente proceso selectivo serán efectuadas a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Xermade (<https://concelloxermade.sedelectronica.es/board>)."

Xermade, 7 de agosto de 2025.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2314

Anuncio

Establecemento prezos públicos XX Festa das Persoas Maiores

En cumprimento do disposto no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que por acordo da Xunta de Goberno Local de data 06/08/2025 aprobouse o establecemento dos prezos públicos pola asistencia á XX Festa das Persoas Maiores, co seguinte detalle:

- 15€ para persoas empadroadas no Concello
- 30€ para persoas non empadroadas no Concello

Xermade, 7 de agosto de 2025.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2315