



CONCELLOS

O CORGO

Anuncio

CONVOCATORIA DE AXUDAS ECONÓMICAS DE PAGO ÚNICO ANUAL PARA O FOMENTO DA NATALIDADE NO CONCELLO DO CORGO - ANO 2023

O Pleno do concello, na súa sesión do 20 de novembro de 2020, aprobou inicialmente a ordenanza pola que se regula a concesión de axudas económicas de pago único anual para o fomento da natalidade no Concello do Corgo. A citada ordenanza, estivo exposta ao público durante un prazo de 30 días, non producíndose durante este prazo ningunha reclamación. En consecuencia, a ordenanza quedou aprobada definitivamente, publicándose o seu texto íntegro no **BOP de LUGO Nº 68, do 25 de marzo de 2021**.

O alcalde, por Resolución da Alcaldía do 11 de setembro de 2024 **aprobou a convocatoria das citadas axudas para o ano 2023, é dicir, para os nacementos ou adopcións producidos entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2023.**

En consecuencia, **ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será dun mes, contado a partir do día seguinte á publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).** O procedemento de solicitudes e outorgamento desta prestación rexeráse pola Ordenanza Reguladora de axudas económicas de pago único anual para o fomento da natalidade no Concello do Corgo publicada no BOP antes citado Nº 68, do 25 de marzo de 2021,

O Corgo, 11 de setembro de 2024.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 2702

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓNS DE PREZOS PÚBLICOS (VIVIERO DE EMPRESAS E SAF)

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 12 de xullo de 2024, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, correspondente ao mes de XUÑO de 2024, por importe de 405,36 € (IVE 85,13 €), total 490,49 €.

Igualmente, a Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 9 de setembro de 2024, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes AGOSTO de 2024, por un importe total de 5.848,74 €.

Segundo o disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento dos prezos públicos, que dispoñen dun prazo de 20 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poda ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

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

A cobranza en período voluntario tanto do Prezo Público do Viveiro de Empresas como do Servizo de Axuda no Fogar, dos períodos indicados, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no BOP, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de demora e os recargos, de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria. Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas/IBAN, designadas polos contribuíntes.

Friol, 10 de setembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2685

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DE AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA DO ALUMNADO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CUMES DA TERRA CHÁ VII”, CONCELLOS DE FRIOL – BEGONTE – RÁBADE.

Artigo 1.- Finalidade e duración dos incentivos á contratación por conta allea.

1. Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen a finalidade de facilitar a empregabilidade e ocupabilidade das persoas participantes nos talleres duais de emprego, financiados a través da convocatoria 2023 de axudas e subvencións a talleres duais de emprego (TR353A), pola Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, pertencente á Consellería de Emprego, Comercio e Emigración (Orde de 21 de abril de 2023), neste caso será para o alumnado do Obradoiro de Emprego CUMES DA TERRA CHÁ VII, que rematen o Obradoiro co resultado de apto/a.

2. A contratación temporal terá unha duración mínima de 3 meses.

3. A xornada da contratación temporal será de tempo completo.

4. A contratación laboral deberá comezar nos quince días seguintes á finalización do obradoiro dual de emprego CUMES DA TERRA CHÁ VII, que remata o 14/11/2023.

Artigo 2.- Entidades beneficiarias dos incentivos á contratación.

1. Poderán ser entidades beneficiarias cos incentivos a contratación as persoas empregadoras e as empresas, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, cuxa actividade estea directamente relacionada coa formación impartida nos talleres duais de emprego, é dicir, que a actividade estea relacionada coas especialidades de “Operacións auxiliares de Revestimentos Continuos en Construción / Operacións de Formigón” (EOCB0109 / EOCH0108) ou con “Pavimentos e Albanería de Urbanización” (EOCB0211), e que contraten traballadoras ou traballadores por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial dos talleres duais de emprego. No caso de sociedades civís, comunidades de bens e unións temporais de empresas deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude coma na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención que se vai aplicar para cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiario. En calquera caso, deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da agrupación, con poder suficiente para cumprir as obrigas que, como beneficiaria, lle correspondan á agrupación. No suposto de unións temporais de empresas, cada empresa que forme unha parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder as axudas.

2. Non poderán ser entidades beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.

3. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria das subvencións establecidas neste programa as persoas ou entidades na que conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia:

a) Ser condenadas mediante sentenza firme á pena de perda da posibilidade de obter subvencións ou axudas públicas.

b) Solicitar a declaración de concurso, ser declaradas insolventes en calquera procedemento, atoparse declaradas en concurso salvo que en este adquirise eficacia un convenio estar suxeitas a intervención xudicial ou ser inhabilitadas conforme á Lei concursal que conclúa o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

c) Dar lugar, por causa da que fosen declaradas culpables, á resolución firme de calquera contrato suscrito coa Administración.

d) Estar incurso a persoa física, os administradores das sociedades mercantís ou aqueles que exerzan a representación legal doutras persoas xurídicas nalgún dos supostos de incompatibilidades que estableza a normativa vixente.

- e) Non estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social ou ter pendente de pago algunha débeda coa Administración Autonómica nos termos regulamentariamente establecidos.
 - f) Ter a residencia fiscal nun país ou territorio cualificado regulamentariamente como paraíso fiscal.
 - g) Non estar ao corrente no pago de pago de obrigas por reintegro de subvencións nos termos regulamentariamente establecidos.
 - h) Ser sancionada, mediante resolución firme, coa perda da posibilidade de obter subvencións de Galicia, ou a Lei xeral tributaria.
 - i) Non poderán acceder á condición de entidade beneficiaria as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, cando concorran algunha das prohibicións anteriores en calquera dos seus membros.
 - j) En ningún caso poderán obter a condición de entidade beneficiaria as asociacións incursas nas causas de prohibición previstas nos apartados 5 e 6 do artigo 4 da Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, nin as asociacións respecto das que se suspendeu o procedemento administrativo de inscrición por atoparse indicios racionais de licitude penal, en aplicación do disposto no artigo 30.4 da Lei orgánica 1/2002, mentres non recaía resolución xudicial firme en cuxa virtude poida practicarse a inscrición no correspondente rexistro.
4. Non poderán obter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídas do acceso aos beneficios derivados da aplicación dos programas de emprego, conforme ao establecido no artigo 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2000, do 4 de agosto.
5. A xustificación por parte das persoas ou entidades solicitantes de non estar incursas nas prohibicións contidas nos números 3 e 4 anteriores para obter a condición de beneficiario realizarase mediante declaración responsable.

Artigo 3.- Financiamento.

As subvencións obxecto desta convocatoria financiaranse cun crédito total de 30.000 €, con cargo a aplicación orzamentaria de incentivos a contratación: 241-226.99.

Artigo 4.- Número de contratos que se van subvencionar e contía dos incentivos.

1. O número máximo de contratos que se van subvencionar é de 20 contratos.
2. Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención de 1.500 euros por cada traballador/a, correspondente ao contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.
3. Os beneficios establecidos á contratación neste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100% do custo salarial das mensualidades obxecto da subvención.

Artigo 5.- Exclusiones.

Exclúense dos beneficios regulados neste programa.

1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores ou traballadoras para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.
2. Os contratos realizados co/a cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grao inclusive, da empresaria ou empresario ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea aos fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin estea ao seu cargo.
3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras que nos 24 meses anteriores á data de contratación prestasen servizos na mesma empresa, segundo o establecido no artigo 2 do Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O dispositivo neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou da traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedese en virtude do establecido no artigo 44 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Artigo 6.- Prazos e solicitudes.

1. As solicitudes das axudas polas contratacións subvencionables deberán presentarse no rexistro xeral do Concello de Friol na forma que determina o artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de dez días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Lugo. Entenderase como último día de prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se este último día é inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non hai día equivalente ao inicial do cómputo entenderase que o prazo finaliza o último día do mes.

2. As solicitudes deberán presentarse no modelo normalizado que figura como anexo I, xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada ou cotexada:

- a) Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa, e poder suficiente para actuar en nome da entidade.
- b) Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes de publicación da presente convocatoria (incluída no anexo II).
- c) Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda (incluída no anexo II).
- d) Certificación de estar ao corrente coas obrigas tributarias coa Seguridade Social e coa Administración Pública da Comunidade Autónoma, no caso de opoñerse a consulta.

Artigo 7.- Xustificación e pagamento.

1. De non achegarse con anterioridade, o pagamento das subvencións quedará condicionado á presentación da documentación xustificativa para o pago no prazo, nos termos e no modo establecido na resolución da concesión. Excepcionalmente, e por causas debidamente xustificadas, o órgano concedente poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido para a presentación da xustificación que non exceda da metade deste. O acordo de ampliación deberá ser notificado ás persoas ou entidades beneficiarias. A documentación que se debe presentar á a seguinte:

- a) Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas coma as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do anexo.
- b) Copia dos contratos de traballo obxecto de subvención e alta e Baixa na seguridade social (si o traballador segue prestando servizos na empresa pasados os tres meses, certificado da empresa nese sentido).
- c) Declaración da empresa beneficiaria do incremento do emprego neto da empresa respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita subvención.
- d) Certificados da empresa beneficiaria de estar ao corrente na cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e coa Administración pública da Comunidade Autónoma.

2. Non poderá realizarse o pago da subvención en tanto a entidade beneficiaria non estea ao corrente na cumprimento das súas obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social ou teña pendente de pago algunha outra débeda coa Administración Pública da Comunidade Autónoma ou sexa debedora en virtude de resolución firme declarativa de orixe de reintegro.

Artigo 8.- Obrigas das entidades beneficiarias.

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no taller dual de emprego “Operacións Auxiliares de Revestimentos Continuos en Construción / Operacións de Formigón” (EOCB0109 / EOCH0108) ou con “Pavimentos e Albanelaría de Urbanización” (EOCB0211).

2. Manter no seu persoal á persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto de subvención, que como mínimo será de 3 meses. No caso de extinción do contrato de traballo temporal polas causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa deberá comunicar esta circunstancia á entidade promotora dos talleres duais de emprego no prazo de sete días desde que se produza, para promover a súa substitución nas mesmas condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante e outras persoas participantes no taller, que no fosen contratadas previamente.

3. Como consecuencia da contratación temporal pola que se solicita a subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación pola que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal no se computarán as persoas traballadoras cun contrato de traballo que se extinga por causas obxectivas ou por despedimento disciplinario que non sexan declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciron por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente total ou absoluta ou grande invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.

4. As contratacións polas que se solicita subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego na forma regulamentariamente establecida.

5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obriga, corresponderalle á entidade promotora do taller dual de emprego levar a cabo a función de control das subvencións concedidas, así como a avaliación e seguimento deste programa.

Artigo 9.- Competencia.

A competencia para resolver as solicitudes de axudas corresponderá ás persoas titulares da entidade promotora do taller dual de emprego.

Artigo 10.- Procedemento de concesión.

O procedemento de concesión das solicitudes presentadas ao amparo desta convocatoria non ten a consideración de competencia competitiva, dado que, de acordo coa finalidade e o obxecto do programa, non resulta necesario realizar comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento, se non que a concesión da axuda realízase pola comprobación da concorrencia nas empresas e nos empregadores dos requisitos establecidos, ata o esgotamento do crédito orzamentario. No caso de que se presenten solicitudes incompletas, entrarán na concorrencia competitiva cando estean completas, e non no momento da solicitude.

Estes incentivos á contratación temporal por conta allea quedan sometidos ao réxime de axuda de mínimis, nos termos establecidos no Regulamento (UE) nº 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de mínimis (DOUE L352, do 24 de decembro de 2013). Esta circunstancia farase constar expresamente na resolución de concesión.

Artigo 11.- Resolución e recursos.

1. As resolución de concesión ou denegación serán sempre motivadas. O órgano resolutorio é a Xunta de Goberno Local do Concello de Friol.

2. O prazo para resolver e notificar é de dous meses, que se computarán dende a data de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a súa tramitación.

3. Transcorrido devandito prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei de subvencións de Galicia.

4. As resolucións que se diten neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas cabe interpoñer recurso contencioso- administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso- administrativa. Poderá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 12.- Incompatibilidades e concorrencia.

1. As axudas previstas neste programa para as contratación por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento de emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.

2. Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade da Unión Europea, doutras administracións públicas ou entes públicos ou privados pero, sen que en ningún caso, illadamente ou en concorrencia con outras poidan superar os límites establecidos pola Unión Europea e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 13.- Perda do dereito ao cobro da subvención e reintegro.

1. Procederá a perda do dereito ao cobro da subvención, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a existencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde a orixe do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. As obrigas de reintegro establecidas nesta orde, entenderanse sen prexuízo do establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, que aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.

3. Entenderase que se produce un incumprimento parcial e, por tanto, procederá o reintegro parcial dos incentivos cando a persoa traballadora subvencionada cese na súa relación laboral antes de que transcorra o período mínimo de subvención e a empresa non proceda as substituílo.

Artigo 14.- Devolución voluntaria da subvención.

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta da entidade promotora do taller dual de emprego, en concepto de devolución voluntaria de subvención.

2. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número do expediente e denominación da subvención concedida.

Disposición adicional primeira.

As axudas a empresas que se poidan conceder ao abeiro da presente convocatoria, sométense ao réxime de minimis, nos termos establecidos no Regulamento (UE) núm. 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea á axudas de minimis (DOUE L352, do 24 de decembro de 2013).

Disposición adicional segunda.

Ao remate do Obradoiro de Emprego CUMES DA TERRA CHÁ VII, a dirección do Obradoiro emitirá un informe no que se relacione ao alumnado traballador coa puntuación obtida durante a súa participación no mesmo, para desta maneira seguir esta orde de prelación á hora de asignar os traballadores ás empresas. No caso de empate nas puntuacións e sexa necesario desempatar para asignar un traballador a unha empresa realizarase un sorteo público.

Friol, 11 de setembro de 2024.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez

R. 2686

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do servizo público do Centro de Día correspondente ao mes de agosto de 2024, que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de agosto de 2024, integrado por 20 recibos por importe total de 6.863,15 €.

O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do correspondente Padrón, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública do correspondente Padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de agosto de 2024, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo coa artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación sutura efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 10 de setembro de 2024.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2682

OUIROL

Anuncio

LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DENOMINADA AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO (XORNADA COMPLETA) CORRESPONDENTE ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN NO CONCELLO DE OUIROL, E INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0341 de data de 11/09/2024 apróbase a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, composición do Tribunal Cualificador e datas de celebración do proceso selectivo

convocado para a provisión como persoallaboral fixo de unhapraza denominada Auxiliar de Axuda a Domicilio (Xornada Completa) correspondente ás prazas de estabilización de emprego temporal (art. 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro) polo sistema de concurso-oposición no Concello de Ouro, e incluída na oferta de emprego pública extraordinaria da Lei 20/2021:

Visto que en data 20/06/2024 ditouse pola Alcaldía resolución nº 2024-0209 de aprobación da listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas ao respecto do proceso selectivo convocado para o ingreso como persoallaboral fixo de unhapraza de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO (XORNADA COMPLETA), grupo/subgrupo Agrupación Profesional AP, polo sistema de concurso-oposición, incluída na oferta extraordinaria de emprego público (OEP) do Concello de Ouro para o ano 2022 para a estabilización de emprego temporal, publicándose no BOP de Lugo nº 146 de 25/06/2024, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Ouro.

Visto que durante o prazo de cinco (5) días hábiles para a presentación de alegacións á listaxe provisional e emenda de defectos non se presentou ningunha alegación, de conformidade co establecido na base 7ª das bases xerais que regulan o proceso selectivo.

En virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo convocado para o ingreso como persoallaboral fixo de unhapraza de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO (XORNADA COMPLETA):

A.- PERSOAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

Apelidos e Nome	DNI	Proba de Galego
Quelle García María Cristina	***3802**	EXENTA

B.- PERSOAS ASPIRANTES EXCLUÍDAS: Ninguén

Segundo.- Designar ás persoas que formarán parte do Tribunal Cualificador que a continuación se sinalan, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTA/E:

Titular: Dona Pilar Ferreiro Martínez, técnica de xestión no Servizo de RRHH e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira, Servizo de Recursos Humanos e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

VOGAIS:

Titular: Dona Silvia García López, xefa da Sección de Benestar e Igualdade da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Jesús Manuel Reguera López, coordinador xefe apoio e asuntos sociais na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Ana María Abel Longarela, xefa do Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona María José Ferreiro López, ATS, na Sección Saúde, Seguridade e Prevención da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Iria Lamazares Fernández, diplomada en traballo social na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Vanesa Mariño Arias, traballadora social na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Montserrat Conde López, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

COLABORADORA:

Dona Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora de procesos selectivos da Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo ou Dona Beatriz Valle Vara, auxiliar na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo no Servizo de Recursos Humanos e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

Terceiro.- Citar áspersoas que forman parte do Tribunal Cualificador para que comparezan o día 19 de setembro de 2024 ás 09:00 horas nas Aulas de Formación da Deputación de Lugo para a súa constitución.

Cuarto.- Citar áspersoas que forman parte do Tribunal Cualificador e á persoa aspirante admitida para que comparezan o día 1 de outubro de 2024 ás 09:00 horas no Edificio Multiusos do Concello de Oourol para a realización do primeiro e segundo exercicio da fase de oposición.

Quinto.- Publicar esta Resolución mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello de Oourol.

Sexto.- Contra a resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva, poderase interpoñer, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte da notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo isto, senprexuízo de que os/as interesados/as poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

Oourol, 11 de setembro de 2024.- O Alcalde, José Luis Pajón Camba

R. 2687

Anuncio

LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE DÚAS PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO (XORNADA PARCIAL) CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN NO CONCELLO DE OOUROL, E INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0340 de data de 11/09/2024 apróbase a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, composición do Tribunal Cualificador e datas de celebración do proceso selectivo convocado para a provisión como persoal laboral fixo de dúas prazas denominadas Auxiliar de Axuda a Domicilio (Xornada Parcial) correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal (art. 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro) polo sistema de concurso-oposición no Concello de Oourol, e incluídas na oferta de emprego pública extraordinaria da Lei 20/2021:

Visto que en data 20/06/2024 ditouse pola Alcaldía resolución nº 2024-0211 de aprobación da listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas ao respecto do proceso selectivo convocado para o ingreso como persoal laboral fixo de dúas prazas de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO (XORNADA PARCIAL), grupo/subgrupo Agrupación Profesional AP, polo sistema de concurso-oposición, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público (OEP) do Concello de Oourol para o ano 2022 para a estabilización de emprego temporal, publicándose no BOP de Lugo nº 146 de 25/06/2024, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Oourol.

Visto que durante o prazo de cinco (5) días hábiles para a presentación de alegacións á listaxe provisional e emenda de defectos non se presentou ningunha alegación, de conformidade co establecido na base 7ª das bases xerais que regulan o proceso selectivo.

En virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo convocado para o ingreso como persoal laboral fixo de dúas prazas de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO (XORNADA PARCIAL):

A.- PERSOAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

Apelidos e Nome	DNI	Proba de Galego
Lamelas Cao María Vanesa	***3894**	EXENTA
Otero Ríos María Cristina	***9934**	EXENTA

B.- PERSOAS ASPIRANTES EXCLUÍDAS: Ninguén

Segundo.- Designar áspersoas que formarán parte do Tribunal Cualificador que a continuación se sinalan, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTA/E:

Titular: Dona Pilar Ferreiro Martínez, técnica de xestión no Servizo de RRHH e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira, Servizo de Recursos Humanos e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

VOGAIS:

Titular: Dona Silvia García López, xefa da Sección de Benestar e Igualdade da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Jesús Manuel Reguera López, coordinador xefe apoio e asuntos sociais na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Ana María Abel Longarela, xefa do Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona María José Ferreiro López, ATS, na Sección Saúde, Seguridade e Prevención da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Iria Lamazares Fernández, diplomada en traballo social na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Vanesa Mariño Arias, traballadora social na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación de Lugo.

SECRETARIA:

Titular: Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Montserrat Conde López, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

COLABORADORA:

Dona Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora de procesos selectivos da Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo ou Dona Beatriz Valle Vara, auxiliar na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo no Servizo de Recursos Humanos e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

Terceiro.- Citar áspersoas que forman parte do Tribunal Cualificador para que comparezan o día 19 de setembro de 2024 ás 10:30 horas nas Aulas de Formación da Deputación de Lugo para a súa constitución.

Cuarto.- Citar áspersoas que forman parte do Tribunal Cualificador e áspersoas aspirantes admitidas para que comparezan o día 1 de outubro de 2024 ás 11:00 horas no Edificio Multiusos do Concello de Oural para a realización do primeiro e segundo exercicio da fase de oposición.

Quinto.- Publicar esta Resolución mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello de Oural.

Sexto.- Contra a resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva, poderase interpoñer, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo de un mes a partir do día seguinte da notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo isto, sen prexuízo de que os/as interesados/as poidan interpor calquera outro recurso que estimen oportuno.

Oural, 11 de setembro de 2024.- O Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 2688

Anuncio

LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DENOMINADA LIMPADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPAIS (XORNADA COMPLETA) CORRESPONDENTE ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN NO CONCELLO DE OUROL, E INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0342 de data de 11/09/2024 apróbase a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, composición do Tribunal Cualificador e datas de celebración do proceso selectivo convocado para a provisión como persoallaboral fixo de unhapraza denominada Limpador/a de Edificios Municipais (Xornada Completa) correspondente ás prazas de estabilización de emprego temporal (art. 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro) polo sistema de concurso-oposición no Concello de Oourol, e incluída na oferta de emprego pública extraordinaria da Lei 20/2021:

Visto que en data 20/06/2024 ditouse pola Alcaldía resolución nº 2024-0210 de aprobación da listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas respecto do proceso selectivo convocado para o ingreso como persoallaboral fixo de unhapraza de LIMPADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPAIS (XORNADA COMPLETA), grupo/subgrupo Agrupación Profesional AP, polo sistema de concurso-oposición, incluída na oferta extraordinaria de emprego público (OEP) do Concello de Oourol para o ano 2022 para a estabilización de emprego temporal, publicándose no BOP de Lugo nº 146 de 25/06/2024, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Oourol.

Visto que durante o prazo de cinco (5) días hábiles para a presentación de alegacións á listaxe provisional e emenda de defectos non se presentou ningunha alegación, de conformidade co establecido na base 7ª das bases xerais que regulan o proceso selectivo.

En virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo convocado para o ingreso como persoallaboral fixo de unhapraza de LIMPADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPAIS (XORNADA COMPLETA):

A.- PERSOAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

Apelidos e Nome	DNI	Proba de Galego
Gonçalves da Silva María	***5513**	NON EXENTA*
Guimarey Gómez Vanesa	***3891**	EXENTA
Moreiras Sánchez María José	***9520**	EXENTA
Rodríguez Iglesias Milagros	***4706**	EXENTA

* Deberá superar unha proba de acreditación de coñecemento da lingua galega. Nivel Celga 2

B.- PERSOAS ASPIRANTES EXCLUÍDAS: Ninguén

Segundo.- Designar ás persoas que formarán parte do Tribunal Cualificador que a continuación se sinalan, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTA/E:

Titular: Dona Pilar Ferreiro Martínez, técnica de xestión no Servizo de RRHH e Asistencia aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreirada Deputación de Lugo.

VOGAIS:

Titular: Don Julián Mayor Couceiro, xefe Unidade Mantemento e Conservación da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Méndez Enríquez, oficial de oficios múltiples na Unidade Mantemento e Conservación da Deputación de Lugo.

Titular: Don José Rodríguez Pérez, coordinador-xefe Portería e Reprografía da Deputación de Lugo.

Suplente: Don José Miguel Traseira González, responsable portería, vixilancia e seguridade edificios descentralizados da Deputación de Lugo.

Titular: Don Serafín Rodríguez Trahorras, porteiro no Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Fernández Arias porteiro na Rede Museítica Provincial da Deputación de Lugo.

SECRETARIO/A:

Titular: Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Montserrat Conde López, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

COLABORADORA:

Dona Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora de procesos selectivos da Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo ou Dona Beatriz Valle Vara, auxiliar na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo no Servizo de Recursos Humanos e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

Terceiro.- Citar áspersoas que forman parte do Tribunal Cualificador para que comparezan o día 19 de setembro de 2024 ás 13:00 horas nas Aulas de Formación da Deputación de Lugo para a súa constitución.

Cuarto.- Citar áspersoas que forman parte do Tribunal Cualificador e á persoa aspirante que non acreditou estar en posesión do nivel de galeoesixido na base específica destapraza en cuestión (Celga 2) para que comparezan o día 25 de setembro de 2024 ás 10:15 horas no Edificio Multiusos do Concello de Oural para a realización da proba de galego.

Quinto.- Citar áspersoas que forman parte do Tribunal Cualificador e áspersoas aspirantes admitidas para que comparezan o día 1 de outubro de 2024 ás 13:00 horas no Edificio Multiusos do Concello de Oural para a realización do primeiro e segundo exercicio da fase de oposición.

Sexto.- Publicar esta Resolución mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello de Oural.

Sétimo.- Contra a resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva, poderase interpoñer, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte da notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo isto, senprexuízo de que os/as interesados/as poidan interpor calquera outro recurso que estimen oportuno.

Oural, 11 de setembro de 2024.- O Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 2689

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0332, de 3 de setembro de 2024, prestouse aprobación inicial ao **Padrón fiscal do SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR correspondente ao mes de AGOSTO de 2024 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de catro mil noventa e nove euros con catorce céntimos (4.099,14 €), correspondendo dous mil cento oitenta e cinco euros con catorce céntimos (2.185,14 €) a dependencia e mil novecentos catorce euros (1.914,00 €) a libre concorrencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento do mesmo, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes serán cargados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

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

Ourol, 3 de setembro de 2024.- O Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2690

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO CORRESPONDENTE A OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2024

(Expte. 413/2024).

Faise pública a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de 1 praza de administrativo do Concello da Pobra do Brollón, mediante oposición libre, de acordo coas bases que se reseñan a continuación, aprobadas acordo da Xunta de Goberno Local de data vinte e nove de agosto de dous mil vinte e catro.

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A. OFERTA EMPREGO PUBLICO 2024.

BASE PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura en propiedade, como persoal funcionario/a de carreira do Concello de Pobra do Brollón, de 1 praza de administrativo/a (subgrupo de titulación C1) por quenda libre mediante o sistema de oposición, no marco de execución da Oferta de Emprego Público 2024, aprobada por resolución de Alcaldía 30/07/2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 179, de 03 de agosto de 2024.

Desta convocatoria derivarase tamén a creación dunha bolsa de traballo que habilitará aos/ás aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para futuras incorporacións de persoal temporal coa mesma condición da praza convocada, e nos supostos e baixo as modalidades de emprego legalmente procedentes.

O sistema selectivo empregado será o de oposición libre, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases.

Características da praza que se convoca:

- Denominación: Administrativo/a.
- Grupo de titulación: C, subgrupo C1.
- Natureza: Funcionarial.
- Escala: Administración Xeral.
- Subescala: Administrativa.
- Sistema selectivo: Oposición.
- Quenda: Libre.
- Titulación esixida: Bacharelato ou Técnico en FP (ciclo superior) ou titulación equivalente.
- Funcións: As contempladas no artigo 169.1 c) do texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como aquelas outras que, dentro da súa competencia, podan serlle encomendadas por superior xerárquico. Desempeño funcións administrativas-adxunto a Intervención.
- Número total prazas convocadas. 1.
- Xornada: Completa.

BASE SEGUNDA. Normativa aplicable.

Para o non previsto nestas bases estarase ao disposto na seguinte normativa:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).

- 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).
- Real Decreto 861/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local (RIAL).
- 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 e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
- E demais disposicións aplicables e concordantes.

BASE TERCEIRA. Requisitos das persoas aspirantes.

Para poder tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (en adiante LEPG), e restante normativa concordante, permita o acceso á praza de funcionario/a convocada.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Bacharel ou Técnico de FP (ciclo superior), ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos, titulación que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, ademais de aportar a credencial que acredite a súa homologación, deberá axuntarse ao título a súa tradución xurada.
- d) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas (CCAA), nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, que impida o acceso á praza convocada.
- e) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible coa realización das correspondentes funcións.

Nesta convocatoria, e dado o número de prazas que se convocan (1), resulta imposible aplicar a cota de reserva de discapacitados que se establece no artigo 59 do Real Decreto legislativo 5/2015, del 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, sen prexuízo de que as persoas con discapacidade fagan constar na súa solicitude esa condición.

Co arranxo no disposto no artigo 54 da LEPG, os/as participantes coa condición legal de persoa con discapacidade, poderán solicitar as adaptacións de tempo e medios que sexan necesarios para a realización das probas, facéndoo constar na solicitude, xunto coas necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. A estes efectos, e segundo ao disposto no apartado b da disposición adicional primeira da LEPG, considerarase persoa con discapacidade aquela á que se lle teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento (ou situación análoga segundo a normativa vixente ao efecto).

f) Estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, como mínimo. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4), deberán superar unha proba escrita específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará aos/ás aspirantes como apto/a ou non apto/a.

g) A participación neste proceso selectivo está suxeita ao pagamento da taxa municipal conforme ao regulado na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame.

Os requisitos deberán reunirse o último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento de tomar posesión da praza.

BASE CUARTA. Presentación de solicitudes.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, debidamente cumprimentadas e asinadas, conforme ao modelo que figura no ANEXO I das presentes bases, no rexistro xeral do Concello de Pobra do Brollón ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. Se o prazo expírase en día inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte.

Xunto coa solicitude, os/as aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación acreditativo da nacionalidade.
- b) Documento acreditativo de estar en posesión ou en condicións de obtelo, na data que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título requirido con arranxo ao sinalado no apartado c) da base terceira.
- c) Certificado de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega sinalado no apartado f) da base terceira.
- d) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame, que se fixa na cantidade de 20 euros, abono que deberá efectuarse na conta do Concello aberta na caixa Rural: IBAN ES5830700011191137686026.
- e) Os/as aspirantes que precisen adaptación de tempo e/ou medios deberán presentar certificado acreditativo do grao de discapacidade, así como escrito no que se especifique o tipo de adaptación que se solicita acompañado de certificado médico xustificativo da adaptación solicitada.

A convocatoria e as bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios do concello.

Para que sexan tidos en conta, os documentos presentaranse en castelán ou galego. En caso de presentarse noutra lingua, achegarse copia traducida ao castelán ou galego por tradutor xurado.

A presentación da instancia implica, aos efectos previstos na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, o consentimento dos/as interesados/as para a súa inclusión no ficheiro de persoal desta entidade local, cuxa finalidade é a derivada da xestión do proceso de selección, sendo obrigatoria a súa cumprimentadiño, dispoñendo dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición nos termos previstos na lexislación vixente e sendo responsable do ficheiro a entidade local.

BASE QUINTA. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, aprobando a listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, xunto coas causas de exclusión, que se fará pública no BOP e no taboleiro de anuncios municipal.

Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 10 días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación no BOP, para emendar os defectos, sempre que se podan emendar, tal e como establece o artigo 68.1 da Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, con apercibimento de que, de non facelo así, quedarán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo, sen prexuízo de formular as reclamacións que estimen pertinentes. Se non se formularsen reclamacións, quedará definitivamente aprobada a relación de admitidos/as e excluídos/as.

Non poderán emendarse:

- Presentar a solicitude de forma extemporánea, xa sexa antes ou despois do prazo sinalado nas Bases.
- A falta de pago dos dereitos de exame ou o pago parcial dos mesmos.

Transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Nesta resolución designarase aos membros do órgano de selección, titulares e suplentes, e a data, lugar e hora na que se citará para a súa primeira sesión constitutiva, e farase pública no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos do concello.

Os erros de feito que se advirtan poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición da persoa interesada, de conformidade co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, LPACAP.

Contra a Resolución aprobatoria da listaxe definitiva as persoas interesadas poderán interpoñer recurso Contencioso-Administrativo, nos termos da vixente Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa, previo, no seu caso, o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, LPACAP.

BASE SEXTA. Órgano de selección.

O órgano de selección será un tribunal formado por 5 membros titulares e os seus suplentes, e comporase dun/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a.

A composición do tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos nos artigos 60 do TREBEP e o 50 da LEPG. A súa relación nominativa será fixada xunto coa resolución de aprobación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, e farase pública no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos do concello.

Os/as membros e asesores/as do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorran as causas previstas no artigo 23 da lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos/as membros e asesores/as do tribunal segundo o disposto no artigo 24 da citada lei. De darse a abstención ou recusación dalgunha persoa das que forman o tribunal designarase o/a substituto/a.

O órgano de selección poderá dispoñer a incorporación, nos supostos que así o estime oportuno e aos efectos de asistencia e colaboración, de asesores/as. Estes asesores/as terán voz pero non voto e limitaranse á orientación nas especialidades técnicas ou profesionais para cuxo asesoramento foron requiridos.

O tribunal non se poderá constituír nin poderá actuar sen a presenza de, polo menos, 3 dos seus membros, requiríndose en todo caso a asistencia do/a presidente/a e o/ secretario/a. As resolucións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados do sector público.

BASE SÉTIMA. Proceso de selección

O sistema de selección será o de oposición libre.

A data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio farase pública no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos do concello, na resolución de Alcaldía aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Os sucesivos anuncios sobre a realización dos seguintes exercicios e aqueloutros que se poidan derivar do desenvolvemento do proceso selectivo, efectuaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello.

Os/as aspirantes serán convocados/as para a realización das probas en chamamento único, excluíndose aos que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal. Deberán ser identificados/as mediante DNI ou documento equivalente.

A orde de actuación dos/as aspirantes no proceso selectivo iniciárase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra “H”, aplicable nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos, de conformidade coa Resolución de 31 de xaneiro de 2024, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (letra “H” – DOG nº 29 do 09/02/2024).

Os exercicios terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que deba realizarse para acreditar o coñecemento da lingua galega.

Entre a realización dun exercicio e o seguinte non poderán transcorrer menos de 72 horas nin mais de 45 días naturais.

Durante o desenvolvemento do procedemento selectivo o tribunal poderá requirir aos/as aspirantes que acrediten a súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso o órgano de selección tivese coñecemento de que algún/ha aspirante non reúne os requisitos esixidos na convocatoria, acordará a súa exclusión, previa audiencia ao/á interesado/a e comunicarllo á Alcaldía.

Así mesmo, o tribunal poderá excluír do proceso selectivo durante o desenvolvemento das probas aos/as aspirantes que realicen calquera actuación fraudulenta.

Unicamente se publicará a relación e cualificación dos aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terán a cualificación de non apto.

Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións á corrección dos exercicios da oposición.

O órgano de selección arbitrará os medios e sistemas que xulgue oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na corrección dos seus exercicios.

A oposición constará de catro (4) exercicios e a puntuación máxima que poderán acadar os/as aspirantes será de 60 puntos.

Primeiro exercicio:

De carácter obrigatorio para todos os/as aspirantes, excepto aqueles/as que teñan acreditado o curso de perfeccionamento ou CELGA 4 de galego, os/as cales estarán exentos/as de realizar o exercicio.

Consistirá na tradución nun tempo máximo de 40 minutos dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, a proposta do Tribunal.

Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superalo.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar documento algún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Segundo exercicio:

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 90 minutos, dun cuestionario elaborado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo da proba sobre as materias do programa que figura no anexo II desta convocatoria. O referido cuestionario consistirá nun test de 80 preguntas, ás que se engadirán 5 de reserva, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar documento algún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Nos supostos en que, debido a errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 0,25 puntos. No caso de anulación de máis de 5 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco non puntuarán e cada resposta incorrecta penalizará 0,10 puntos.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 10 puntos sobre os 20 que se asignan como máximo.

Terceiro exercicio:

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes, A realización do exercicio consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 60 minutos, dun cuestionario elaborado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo da proba sobre as materias da parte específica que figuran no temario do anexo II. O referido cuestionario consistirá nun test de 20 preguntas teórico-prácticas, ás que se engadirán 5 de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 1 punto. No caso de anulación de máis de 5 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco non puntuarán e cada resposta incorrecta restará 0,4 puntos.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 10 puntos sobre os 20 que se asignan como máximo.

Cuarto exercicio:

Este exercicio consistirá en resolver por escrito, nun tempo máximo de 90 minutos un suposto práctico relativo ás tarefas administrativas propias da subes cala de acordo coas materias comprendidas no temario anexo, e que será determinado polo tribunal antes do comezo do exercicio. Para a resolución do suposto, o tribunal formulará un cuestionario de 10 preguntas de resposta curta sobre o seu contido.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos e deberá ser lido ante o tribunal.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, a razón de 2 puntos como máximo para cada resposta dada a cada unha das preguntas formuladas.

Na valoración terase en conta a orde e claridade estrutural da exposición, o apropiado fundamento legal que se utilice e a capacidade para relacionar as distintas disposicións aplicables; se considerará, especialmente, a precisión e síntese das respostas achegadas.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 10 puntos sobre os 20 asignados como máximo..

BASE OITAVA. Cualificación final.

A puntuación final e a orde de cualificación dos/as aspirantes, virá dada pola suma das puntuacións obtidas nos distintos exercicios.

Criterios de desempate:

En caso de empate nas cualificacións dos/as aspirantes establécese como criterio de desempate a maior puntuación, pola súa orde de celebración, en cada un dos exercicios da oposición. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo público convocado cunha antelación mínima de 24 horas.

BASE NOVENA. Finalización proceso selectivo.

Rematado o proceso selectivo, o tribunal declarará aprobado/a ao/a aspirante que obtivese a maior puntuación e elevará á Alcaldía a proposta para o seu nomeamento como funcionario/a de carreira.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas (1).

En caso de non haber ningún aspirante que superase o proceso selectivo, o tribunal declararao deserto.

BASE DÉCIMA. Presentación de documentación do/a aspirante seleccionado/a e nomeamento.

A persoa seleccionada deberá presentar, no prazo máximo de 20 días hábiles a contar dende o día seguinte a que se haxa pública a relación de persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos nestas bases e que non fosen achegados con anterioridade, a efectos do seu nomeamento como funcionario/a de carreira. En todo caso, deberá presentar título académico esixido e declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

- Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- Non estar incurso en causa algunha de incapacidade, nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibilite a ocupación e desempeño da vacante convocada.
- Non estar en situación de separación, mediante expediente disciplinario, do servizo nas administracións públicas, nin de inhabilitación para o exercicio de empregos públicos, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada.
- Número de afiliación á seguridade social.
- Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as actuacións e iso sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puidera incorrer por falsidade.

No suposto de que a persoa aspirante sexa excluída por non presentar a documentación requirida, por falsidade de esta ou renuncia, o Tribunal poderá propoñer o nomeamento da persoa candidata seguinte, por orde de puntuación, en substitución da persoa excluída.

A Alcaldía resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada na oposición, o nomeamento da seguinte persoa por orde de puntuación.

Transcorrido o prazo de presentación de documentos, a Alcaldía procederá ao nomeamento, como persoal funcionario/a de carreira, da persoa que teña superado o proceso de selección, determinando o prazo para a toma de posesión que non poderá exceder de 1 mes.

O nomeamento como funcionario/a de carreira, para a cobertura da praza obxecto de convocatoria, será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica, na páxina web municipal, así como no BOP e isto sen prexuízo da correspondente notificación ao/á interesado/a.

BASE DÉCIMA PRIMEIRA. Bolsa de traballo.

Na resolución de nomeamento como persoal funcionario de carreira do/a aspirante finalmente seleccionado, tamén se procederá á aprobación da bolsa de traballo temporal derivada desta convocatoria e do proceso selectivo desenvolto; que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado todas os exercicios/probas da fase oposición que lle resultaran obrigatorios, e por orde descendente da puntuación acadada.

Esta bolsa ten por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para futuras incorporacións de persoal temporal coa mesma condición da vacante convocada, nos supostos e baixo as modalidades legalmente procedentes, segundo o caso.

Coa súa creación e entrada en vigor efectiva desta bolsa de traballo substituirase e anularase calquera outra con obxecto e/ou características equivalentes que puidera estar vixente no Concello.

BASE DÉCIMA SEGUNDA. Recursos.

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos/as interesados/as, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa ou naqueloutra normativa concordante vixente ao efecto.

BAE DÉCIMA TERCEIRA. DISPOSICIÓNS FINAIS

1. Para todo o non previsto nas presentes bases, o tribunal estará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables ao respecto.

2. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

A Pobra do Brollón, 11 de setembro de 2024.- O Alcalde, D José Luís Maceda Vilariño.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

D./D.^a _____,
de _____ anos, con DNI _____ e domicilio en _____,
_____, n.º _____, piso _____ C.P. _____, da localidade _____,
con teléfono _____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO A PROVISIÓN EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024 DO CONCELLO DE POBRA DO BROLLON.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, ademais, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base 4 das bases reguladoras, a seguinte documentación (marcar con "X"):

__ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.

__ Documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título requirido no apartado c da base terceira

__ Certificado de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega sinalado no apartado f da base terceira.

__ Documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalentes).

Si

Non

- Como aspirante con discapacidade legalmente recoñecida achego certificación/documentación acreditativa de dita condición.

Si

Non

- E solicito adaptación para as probas a desenvolver

Si

Non

- Elección da lingua de realización dos exercicios:

Galego

Castelán

Pobra do Brollón, a de de 2024

Asdo. O/a solicitante.

PROTECCION DE DATOS PERSOAIS

O presente proceso selectivo está rexido polo principio de publicidade, polo que a participación no mesmo supón a aceptación por parte das persoas aspirantes do tratamento dos seus datos de carácter persoal que nos faciliten na súa solicitude, para a publicación nos boletíns oficiais, taboleiros de anuncios, páxina Web e outros medios de difusión dos resultados parciais e definitivos do proceso selectivo. Infórmase de que, de conformidade co disposto no REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEO e DO CONSELLO, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos, e a LO 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, os datos de carácter persoal obtidos na solicitude de participación no proceso selectivo serán recollidos no tratamento "Persoal", responsabilidade do concello da Pobra de Brollón. O tratamento está recollido no Rexistro de Actividades de tratamento e conta coas medidas de seguridade necesarias para garantir a total seguridade dos datos.

En calquera caso, a subscrición da solicitude implica que a persoa solicitante resulta informada e dá o seu consentimento ao tratamento dos seus datos para a finalidade mencionada. Ten dereito ao acceso, rectificación, supresión e oposición ao tratamento dos seus datos.

Ao Sr. Alcalde Concello da Pobra do Brollón

ANEXO II. PROGRAMA**Parte xeral.**

Tema 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais, a súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo. Reforma da Constitución.

Tema 2. A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas.

Tema 3. A Administración Local na Constitución.

Tema 4. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 5. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación e o empadroamento. Dereitos e deberes dos veciños.

Tema 6. A organización municipal: Organización dos municipios de réxime ordinario. O Alcalde, o Pleno, a Xunta de Goberno Local. Outros órganos de goberno municipais. As competencias municipais.

Tema 7. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Réxime de sesións e acordos.

Tema 8. Outras entidades locais. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Os consorcios.

Tema 9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos da Alcaldía.

Tema 10. Os órganos das Administracións Públicas. Competencia. Órganos colexiados (Lei 40/2015, de 1 de outubro).

Parte específica.

Tema 11. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LO 3/2018, de 5 de decembro).

Tema 12: Actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo).

Tema 13. Administración electrónica: o arquivo electrónico. O expediente administrativo.

Tema 14: Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar e representación. A audiencia ao interesado. Dereitos dos interesados no procedemento administrativo (Lei 39/2015, de 1 de outubro).

Tema 15. Sinatura dos interesados no procedemento administrativo (Lei 39/2015, de 1 de outubro).

Tema 16. Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Términos e prazos. Requisitos: produción, contido, motivación e forma (Lei 39/2015, de 1 de outubro).

Tema 17. Os actos administrativos: eficacia, validez: nulidade e anulabilidade. Notificación e publicación.

Tema 18. Fases do procedemento administrativo común: iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.

Tema 19. A revisión dos actos en vía administrativa. A revisión de oficio e os recursos administrativos.

Tema 20. Responsabilidade patrimonial da Administración Pública. Principios e procedementos de responsabilidade. Esixencia de responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 21. A xurisdición contencioso administrativa. O recurso contencioso administrativo.

Tema 22. Contratación Pública na Lei 9/2017, de 8 de novembro. Clases de contratos e a súa duración. O Contrato menor. A selección do contratista. Execución, modificación e suspensión dos contratos. A revisión de prezos. Invalidez dos contratos. Extinción dos contratos. Recursos no ámbito da contratación pública.

Tema 23. As subvencións. Regulación e principios. Procedementos de concesión e xestión de subvencións. Reintegro e control financeiro. Infraccións e sancións.

Tema 24. Os bens das entidades locais. Clasificación e réxime xurídico.

Tema 25. A expropiación forzosa. Concepto e elementos. Procedementos de expropiación. Garantías xurisdicionais.

Tema 26. Facendas Locais: Clasificación de ingresos e gastos. Ordenanzas fiscais. A Facenda Tributaria local. Os orzamentos Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración do orzamento. Liquidación.

Tema 27. Xestión orzamentaria: as modificacións orzamentarias.

Tema 28. débeda tributaria. Forma de pago. Prazos e o seu cómputo. Aprazamento e fraccionamento. Prescrición. Condonación. Extinción. Garantías.

Tema 29. Carácter reservado dos datos de transcendencia tributaria (Lei 58/2003, de 17 de decembro).

Tema 30. Dereito de acceso á información pública previsto na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Tema 31. A Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Os Plans de igualdade das empresas e outras medidas de promoción da igualdade.

Tema 32. Fases do gasto.

Tema 33. Gastos correntes e de capital. Gastos de inversión.

Tema 34. Pagos en firme e pagos a xustificar. Anticipos de Caixa fixa.

Tema 35. Os tributos locais: o IBI, o IAE, o IVTM, o ICIO e o IIVTNU.

Tema 36. O persoal ao servizo da Administración Pública. Réxime xurídico. Clases de persoal.

Tema 37. O ingreso na función pública. Adquisición e perda da condición de funcionario.

Tema 38. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 39. As situacións administrativas dos funcionarios.

Tema 40. Incompatibilidades e Réxime disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

R. 2691

QUIROGA

Anuncio

Exp: 377/2022

Designación de tribunal, convocatoria para arealización da proba escrita no caso que proceda ea valoración de méritos.

DECRETO POLO QUE SE APROBA A COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E A DATA DE REUNIÓN PARA A REALIZACIÓN DE PROBA ESCRITA E A

VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) NO CONCELLO DE QUIROGA.

Vistas as solicitudes presentadas para participar nos procesos de selección para a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga .

Visto que as bases estiveron expostas durante o prazo de 20 días hábiles no taboleiro de anuncios do concello e na páxina WEB municipal e publicándose na Radio e televisión municipais.

Visto que foi publicado un anuncio da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOP núm.122, con data 30 de maio de 2022.

Visto que foi publicado un anuncio da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.103 do martes 22 de maio de 2022.

Visto que fóron publicadas as Bases xerais e específicas para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no concello de Quiroga no BOP núm. 291 do xoves 22 de decembro de 2022

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.242 do xoves 22 de decembro de 2022.

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOE núm.313 do venres 30 de decembro de 2022.

Visto que foi publicada a lista provisional de admitidos e excluídos concedéndose un prazo de 10 días hábiles a efectos de reclamación ou rectificación.

Visto que foi publicada a lista definitiva de admitidos e excluídos con data 28 de marzo de 2023.

De conformidade coas bases da convocatoria aprobadas xunto coa convocatoria en Resolución da Alcaldía de data 16 de decembro de 2022, e en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

RESOLVO

PRIMEIRO.-Designar como membros do Tribunal, que procederá a valoración de méritos nos procedementos de selección e a realización da proba de galego no suposto de ser precisa, para os postos de Orientador/a laboral e Educadora social, a:

Cargo	
Presidencia	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Dona María Ángeles Rivas Vázquez
1ª Vogal Titular	Dona Carmen Lage Fernández
1ª Suplencia	Don Benedicto José Quijada Morandeira
2ª Vogal Titular	Dona Silvia García López
1ª Suplencia	Dona Iría Lamazares Fernández
3ª Vogal Titular	Don José Ramón Gallego Fernández
1ª Suplencia	Dona Ana María Abel Longarela
Secretario	Don Isidoro Nogueira Panero.
1ª Suplencia	Dona Leticia Rodríguez Díaz

SEGUNDO.-O Tribunal procederá a constituírse e á valoración de méritos para a provisión das referidas prazas polo seguinte orde:

2.1 Praza de Orientador/a Laboral

Constitución do tribunal, día 16 de outubro ás 09:00 horas.

Valoración de méritos, día 16 de outubro ás 09:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Orientador/a Laboral	A2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

2.2 Praza de Educadora social

Constitución do tribunal, día 16 de outubro ás 10:30 horas

Valoración de méritos, día 16 de outubro ás 11:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Educadora Social	A2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

TERCEIRO.- Designar como membros do Tribunal, que procederá a valoración de méritos nos procedementos de selección e a realización da proba de galego no suposto de ser precisa, para os postos de Psicólogo/a e Avogado/a do CIM, a:

Cargo	
Presidencia	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Dona María Ángeles Rivas Vázquez

1ª Vogal Titular	Don Pablo Seoane Cancelo
1ª Suplencia	Dona Vanesa Vázquez Abad
2ª Vogal Titular	Don José Ramón Gallego Fernández
1ª Suplencia	Dona Ana María Abel Longarela
3ª Vogal Titular	Dona Carmen Lage Fernández
1ª Suplencia	Don Benedicto José Quijada Morandeira
Secretario	Don Isidoro Nogueira Panero.
1ª Suplencia	Dona Leticia Rodríguez Díaz

CUARTO.- O Tribunal procederá a constituirse e á valoración de méritos para a provisión das referidas prazas polo seguinte orde:

4.1 Praza de Psicólogo/a do CIM

Valoración de méritos, día 16 de outubro ás 11:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Psicólogo/a CIM	A1	Parcial	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

4.2 Avogado/a CIM

Valoración de méritos, día 16 de outubro ás 12:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Avogado/a CIM	A1	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

QUINTO.- Designar como membros do Tribunal, que procederá a valoración de méritos e a realización da proba escrita nos procedementos de selección e a realización da proba de galego no suposto de ser precisa, para o posto de Técnico/a de Medio Ambiente ,a:

Cargo	
Presidencia	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Dona María Ángeles Rivas Vázquez
1ª Vogal Titular	Dona Andrea Maccho Benito
1ª Suplencia	Don Luís Fernández Reija
2ª Vogal Titular	Dona Silvia García López
1ª Suplencia	Dona Iría Lamazares Fernández
3ª Vogal Titular	Don José Ramón Gallego Fernández
1ª Suplencia	Dona Ana María Abel Longarela
Secretario	Don Isidoro Nogueira Panero.
1ª Suplencia	Dona Leticia Rodríguez Díaz

SEXTO.- O Tribunal procederá a constituirse e procederá a realización da proba escrita e a valoración de méritos de para a provisión da referida praza polo seguinte orde:

6.1 Praza de Técnico/a de Medio Ambiente

Constitución do tribunal, día 16 de outubro ás 12:30 horas.

✓ Realización da proba de Galego día 16 de outubro ás 13:00 horas

Deberá realizar a proba de Galego:

JAVIER LÓPEZ FIGUEROA

✓ Realización do exercicio teórico da proba escrita, día 16 de outubro a 13:45

✓ Realización do exercicio práctico da proba escrita, día 23 de outubro as 10:00

Valoración de méritos, día 23 de outubro ás 12:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Técnico/a Medio Ambiente	A2	Completa	1	C.O
TOTAL			1	

SETIMO.- O Tribunal de selección constituirase para todas as prazas no Salón de Plenos do Concello de Quiroga.

OITAVO.- Publicar á referida Resolución no BOP, no taboleiro de anuncios desta entidade e na sede electrónica do concello .

Quiroga,11 de setembro de 2024.- O ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mín, A SECRETARIA ACCIDENTAL, Maribel Díaz González.

Exp: 377/2022

Designación de tribunal, convocatoria para a valoración de méritos e realización da proba escrita nos procesos de C.O.

DECRETO POLO QUE SE APROBA A COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E A DATA DE REUNIÓN PARA A REALIZACIÓN DE PROBAS ESCRITAS NOS PROCESOS DE C.O E A VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) NO CONCELLO DE QUIROGA.

Vistas as solicitudes presentadas para participar nos procesos de selección para a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga .

Visto que as bases estiveron expostas durante o prazo de 20 días hábiles no taboleiro de anuncios do concello e na páxina WEB municipal e publicándose na Radio e televisión municipais.

Visto que foi publicado un anuncio da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOP núm.122, con data 30 de maio de 2022.

Visto que foi publicado un anuncio da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.103 do martes 22 de maio de 2022.

Visto que fóron publicadas as Bases xerais e específicas para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no concello de Quiroga no BOP núm. 291 do xoves 22 de decembro de 2022

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.242 do xoves 22 de decembro de 2022.

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOE núm.313 do venres 30 de decembro de 2022.

Visto que foi publicada a lista provisional de admitidos e excluídos concedéndose un prazo de 10 días hábiles a efectos de reclamación ou rectificación.

Visto que foi publicada a lista definitiva de admitidos e excluídos con data 28 de marzo de 2023.

De conformidade coas bases da convocatoria aprobadas xunto coa convocatoria en Resolución da Alcaldía de data 16 de decembro de 2022, e en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

RESOLVO

PRIMEIRO.- Designar como membros do Tribunal, que procederá a valoración de méritos nos procedementos de selección e a realización da proba de galego no suposto de ser precisa,a:

Cargo	
Presidencia	Dona Maribel Díaz González
1ª Suplencia	Dona Beatriz Díaz Álvarez
1ª Vogal Titular	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Dona Rosa María Carrete Rodríguez
2ª Vogal Titular	Dona Maria José González Iglesias
1ª Suplencia	Don Manuel López Rodríguez
3ª Vogal Titular	Don Manuel Fernández Ferrín
1ª Suplencia	Dona Mara Isabel Fernández Doval
Secretario	O Secretario accidental da Corporación oumembro da mesma en quén delegue.

SEGUNDO.-O Tribunal procederá a constituirse para a realización de probas escritas e valoración de méritos e para a provisión das referidas prazas polo seguinte orde:

2.1 Constitución do tribunal, día 17 de outubro ás 08:00 horas.

2.2 Proba de Galego

Convocar para a proba de coñecemento da lingua galega ás seguintes persoas, xa que non posúen o título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se esixen nas bases específicas do proceso de selección respectivo, que terá lugar o día 17 de outubro ás 08:30 horas:

- ✓ DOMINGO RODRÍGUEZ PÉREZ

2.3 Praza de electricista.

Realización da proba escrita, día 17 de outubro

- ✓ Exercicio teórico 09:30 horas.
- ✓ Exercicio práctico 10:30 horas

Valoración de méritos, día 17 de outubro ás 11:00 horas

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
electricista	Agrupación profesional sen titulación	Completa	1	C.O
TOTAL			1	

2.3 Praza de Camareiro/a limpador/a

Realización da proba escrita, día 17 de outubro

- ✓ Exercicio teórico 11:30 horas.
- ✓ Exercicio práctico 12:30 horas

Valoración de méritos, día 17 de outubro ás 13:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Camareiro/a limpador/a	Agrupación profesional sen titulación	Completa	1	C.O
TOTAL			1	

2.4 Praza de Conserxe

Realización da proba escrita, día 17 de outubro

- ✓ Exercicio teórico 13:30 horas.
- ✓ Exercicio práctico 14:30 horas

Valoración de méritos, día 17 de outubro ás 15:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Conserxe	Agrupación profesional sen titulación	Completa	1	C.O
TOTAL			1	

TERCEIRO.-O Tribunal procederá a constituírse para a realización de probas escritas e a valoración de méritos e para a provisión das referidas prazas polo seguinte orde:

3.1 Praza de Animador/a sociocultural.

Constitución do tribunal, día 18 de outubro ás 08:00 horas.

Realización da proba escrita, día 18 de outubro

- ✓ Exercicio teórico 08:30 horas.
- ✓ Exercicio práctico 09:30 horas

Valoración de méritos, día 18 de outubro ás 10:30 horas

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Animador/a sociocultural	C2	Completa	1	C.O
TOTAL			1	

3.2 Praza de Auxiliar Administrativo

Realización da proba escrita, día 18 de outubro

- ✓ Exercicio teórico 11:00 horas.
- ✓ Exercicio práctico 12:00 horas

Valoración de méritos, día 18 de outubro ás 12:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Auxiliar Administrativo	C2	Completa	2	C.O
TOTAL			2	

3.3 Operador/a de Cámara

Realización da proba escrita, día 18 de outubro

- ✓ Exercicio teórico 13:30 horas.
- ✓ Exercicio práctico 14:30 horas

Valoración de méritos, día 18 de outubro ás 15:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Operador/a de Cámara	C2	Completa	1	C.O
TOTAL			1	

CUARTO.- O Tribunal de selección constituirase para todas as prazas no Salón de Plenos do Concello de Quiroga.

QUINTO.- Publicar á referida Resolución no BOP, no taboleiro de anuncios desta entidade e na sede electrónica do concello .

Quiroga, 11 de setembro de 2024.- O ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mín, A SECRETARIA ACCIDENTAL, Maribel Díaz González.

Exp: 377/2022

Designación de tribunal, convocatoria para a valoración de méritos.

DECRETO POLO QUE SE APROBA A COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E A DATA DE REUNIÓN PARA A VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) NO CONCELLO DE QUIROGA.

Vistas as solicitudes presentadas para participar nos procesos de selección para a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Visto que as bases estiveron expostas durante o prazo de 20 días hábiles no taboleiro de anuncios do concello e na páxina WEB municipal e publicándose na Radio e televisión municipais.

Visto que foi publicado un anuncio da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOP núm.122, con data 30 de maio de 2022.

Visto que foi publicado un anuncio da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.103 do martes 22 de maio de 2022.

Visto que fóron publicadas as Bases xerais e específicas para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no concello de Quiroga no BOP núm. 291 do xoves 22 de decembro de 2022

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no DOG núm.242 do xoves 22 de decembro de 2022.

Visto que foi publicado o anuncio da convocatoria para a estabilización de emprego temporal (lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga no BOE núm.313 do venres 30 de decembro de 2022.

Visto que foi publicada a lista provisional de admitidos e excluídos concedéndose un prazo de 10 días hábiles a efectos de reclamación ou rectificación.

Visto que foi publicada a lista definitiva de admitidos e excluídos con data 28 de marzo de 2023.

De conformidade coas bases da convocatoria aprobadas xunto coa convocatoria en Resolución da Alcaldía de data 16 de decembro de 2022, e en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO.-Designar como membros do Tribunal, que procederá a valoración de méritos nos procedementos de selección e a realización da proba de galego no suposto de ser precisa,a:

Cargo	
Presidencia	Dona Maribel Díaz González
1ª Suplencia	Dona Beatriz Díaz Álvarez
1ª Vogal Titular	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Dona Rosa María Carrete Rodríguez
2ª Vogal Titular	Dona María José González Iglesias
1ª Suplencia	Don Manuel López Rodríguez
3ª Vogal Titular	Don Manuel Fernández Ferrín
1ª Suplencia	Dona Mara Isabel Fernández Doval
Secretario	O Secretario accidental da Corporación ou membro da mesma en quén delegue.

SEGUNDO.-O Tribunal procederá a constituírse e á valoración de méritos para a provisión das referidas prazas polo seguinte orde:

2.1 Prazas de GES

Constitución do tribunal, día 15 de outubro ás 08:00 horas.

Valoración de méritos, día 15 de outubro ás 08:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Peón GES	Agrupación profesional sen titulación	Completa	5	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			5	

2.2 Praza de Vixiante Ambiental

Valoración de méritos, día 15 de outubro ás 10:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Vixiante Ambiental	C2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

2.3 Praza de Camareiro/a -limpador/a

Valoración de méritos, día 15 de outubro ás 10:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Camareiro/a-limpador/a	Agrupación profesional sen titulación	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

2.4 Praza de Conserxe

Valoración de méritos, día 15 de outubro ás 11:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Conserxe	Agrupación profesional sen titulación	Completa	2	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			2	

2.5 Praza de Animadora sociocultural

Valoración de méritos, día 15 de outubro ás 11:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Animadora Sociocultural	C2	Media Xornada	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

2.6 Praza de operador/a de Cámara

Valoración de méritos, día 15 de outubro ás 12:00 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Operador/a de cámara	C2	Completa	2	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			2	

2.7 Praza de Auxiliar Administrativo/a

Valoración de méritos, día 15 de outubro ás 12:30 horas.

Denominación	Grupo	Xornada	Prazas	Sistema de acceso
Auxiliar administrativo	C2	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Lei 20/2021)
TOTAL			1	

TERCEIRO.-Convocar para a proba de coñecemento da lingua galega ás seguintes persoas, xa que non pusúen o título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se esixe nas bases específicas do proceso de selección respectivo, que terá lugar o día 15 de outubro ás 14:00 horas:

✓ JOSÉ LUIS VÁZQUEZ ÁLVAREZ

✓ JUAN CARLOS FIDALGO LÓPEZ

CUARTO.-O Tribunal de selección constituirase para todas as plazas no Salón de Plenos do Concello de Quiroga.

QUINTO.- Publicar á referida Resolución no BOP, no taboleiro de anuncios desta entidade e na sede electrónica do concello .

Quiroga,11 de setembro de 2024.- O ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mín, A SECRETARIA ACCIDENTAL, Maribel Díaz González.

R. 2692

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

ORDENANZAS FISCAIS IE REGULADORA DO IMPOSTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional do Concello de Ribadeo do día 25/06/2024 de modificación das ORDENANZA. FISCAIS I3 REGULADORA DO IMPOSTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

O texto íntegro da modificación das devanditas ORDENANZA faise público en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A introducción da seguinte bonificación medioambiental engadindo un novo apartado 4 ao artigo 3 da Ordenanza Fiscal I3 Reguladora do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

“4.Gozarán dunha bonificación do 50 por cento da cota do imposto os vehículos eléctricos así como os vehículos híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel ou eléctrico-gas) que estean homologados de fabrica incorporando dispositivos catalizadores adecuados á súa clase e modelo que minimicen as emisións contaminantes.

Este beneficio fiscal ten carácter rogado, debendo ser solicitado de forma expresa polo suxeito pasivo, o cal está obrigado a achegar a documentación (ficha técnica do vehículo) xustificativa do carácter eléctrico ou híbrido enchufable do mesmo.

As solicitudes desta bonificación cuxa resolución sexa favorable producirá efectos a partir do exercicio seguinte ao da data na que se presenten, salvo nos casos de alta de vehículos novos, nos aplicarase o beneficio fiscal no mesmo exercicio, sempre que a solicitude preséntese dentro dos trinta días naturais seguintes á data de matriculación do vehículo.

Unha vez concedida a bonificación prevista neste apartado, e sempre que permanezan invariables as circunstancias que a motivaron, non resulta necesario presentar nova solicitude, aplicándose o beneficio fiscal nas sucesivas anualidades no momento de aprobarse a matrícula ou padrón do imposto”.

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor polo interesados recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Ribadeo, 11 de SETEMBRO de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Perez.

R. 2693

O VALADOURO

Anuncio

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL ADMINISTRATIVO/A COMPLEMENTARIA DA APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA 598/2023, ASÍ COMO, Á APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA 351/2024.

1. OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección para a elaboración de listaxe de emprego temporal complementaria á aprobada por Resolución de Alcaldía nº 598/2023, así como, da lista

complementaria aprobada por Decreto de Alcaldía 351/2024 para prestar servizos como persoal funcionario interino ou persoal laboral no posto de ADMINISTRATIVO/A no Concello de O Valadouro.

2.- RELACIÓN XURÍDICA:

Segundo o caso que motive a contratación ou nomeamento:

1. Persoal funcionario Interino regulado no art. 10.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2. Persoal Laboral temporal conforme ao previsto no RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO:

3.1.- DENOMINACIÓN DA PRAZA/POSTO/EMPREGO:

ADMINISTRATIVO/A.

3.2.- GRUPO DE ENCADRAMENTO:

Grupo C – Subgrupo C1 ou equivalente no caso de contratación de persoal laboral temporal.

3.3.- RETRIBUCIÓN:

As retribucións a percibir polo/a ocupante serán as corresponden á praza/posto/emprego de: Administrativo (funcionario ou persoal laboral segundo o caso).

4.- ADSCRICIÓN:

Ás distintas Unidades Administrativas, declaradas prioritarias ou que formen parte de servizos públicos esenciais, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.

5.- FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO:

En xeral as propias dun Administrativo/a consistentes en funcións administrativas, normalmente de trámite ou xestión e colaboración: tarefas de apoio ás funcións de nivel superior ou calquera outra afín á categoría do posto e semellantes ás descritas que lle sexan encomendadas e resulten necesarias por razóns do servizo.

Con carácter particular, as seguintes:

- Contabilidade.
- Xestións administrativas de tesourería: Seguimento de cobros e pagos, etc...
- Confección de declaracións periódicas tributarias (IRPF e IVE).
- Remisión de información sobre obrigas financeiras das Entidades Locais.
- Tramitacións de expedientes administrativos de todo tipo (contratación, subvencións, urbanismo, educación, medio rural, medio ambiente, servizos sociais, etc.)
- Recadación e xestión tributaria.
- Atención ao público (presencial e telefónica).
- Rexistro (Concello e Portelo).
- Asistencia a Secretaría-Intervención.
- Calquera outra que lle encomende o seu superior xerárquico.

6.- REQUISITOS INDISPENSABLES. TITULACIÓN ACADÉMICA:

6.1.- Requisitos Xerais:

- Titulación de Bacharelato ou equivalente.

6.2.-Requisitos específicos:

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

No caso de non ter documentación acreditativa esixida, deberase superar unha proba de coñecemento de lingua galega, nos termos que se recollen nestas bases.

7. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa sede electrónica <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

8. NORMAS DE APLICACIÓN.

1. RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
2. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
4. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
6. Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
7. Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
8. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
9. Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.

9. REQUISITOS QUE CUMPRIRÁN AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

As persoas aspirantes farán constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

10. SOLICITUDES.

Presentación.

As persoas interesadas poderán participar nos correspondentes procesos selectivos presentando unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo destas bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de O Valadouro.

Prazo de presentación.

Este será de **catro días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación das bases no BOP.

Lugar de presentación.

Este será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

De optar por presentar a solicitude nun lugar diferente ao rexistro do Concello de O Valadouro, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982-574303) ou a través do correo electrónico (concello@valadouro.gal) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

Modo de cumprimentala.

A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que aleguen conforme se establece na base 10.

Erros nas solicitudes.

Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

(Dentro do prazo de presentación de instancias).

a) Orixinal ou copia auténtica dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Orixinal ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Orixinal ou copia auténtica da titulación académica esixida nas bases específicas ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Orixinal ou copia auténtica da acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases específicas. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirantes someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada no apartado correspondente das bases específicas.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acréditalos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Forma de acreditación de méritos:**a) Experiencia laboral.**

- Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Os servizos prestados nas Administracións Públicas e organismos dependentes de estas, acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente na que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo.
- Os servizos prestados para a Administración Pública como autónomos, acreditaranse mediante as correspondentes copias compulsadas dos contratos de servizos. Así mesmo, será necesario acompañar aos citados contratos de servizos a certificación da actividade que se desenvolveu polas persoas aspirantes, o tempo de duración e a fotocopia compulsada do documento de alta no censo de actividades económicas.
- Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal).
- Se os servizos se prestaron neste Concello farase constar na solicitude co o obxecto de emitir certificación acreditativa dos servizos prestados. A dita certificación será xuntada pola Entidade á solicitude da persoa aspirante, facéndolle chegar unha copia da mesma.

b) Acreditación da/s titulación/s académica/s.

Deberá presentarse orixinal ou copia auténtica do título académico ou da certificación académica que acredite o dereito á súa expedición.

c) Acreditación da Formación:

- Cursos, xornadas, másters. Deberá presentarse orixinal ou copia auténtica do documento que acredite a realización da actividade formativa, si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, o número de horas de duración e a data de realización.
- Proxectos, publicacións, ...: Presentarase orixinal ou copia auténtica dos documentos que acredite a autoría pola persoa aspirante, así como a descrición sobre a materia desenvolvida e data de realización.
- Certificados de profesionalidade: Presentarase orixinal ou copia auténtica do certificado de profesionalidade, así como dos documentos que acredite a superación das correspondentes unidades de competencia e o seu número de horas de duración.

d) Acreditación do nivel de Idioma Galego. Presentarase orixinal ou copia auténtica dos documentos que acrediten o nivel de galego da persoa aspirante.

12. LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na Sede Electrónica.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días naturais a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de anuncios.

Lista definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á lista provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a lista definitiva. Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma no Taboleiro de Anuncios do Concello e na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

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

13. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplente, podendo actuar indistintamente, tendo todos eles voz e voto.

Presidente/a: Persoal funcionario ou laboral fixo.

Vogal: Persoal funcionario ou laboral fixo.

Secretario/a: Persoal con habilitación con carácter nacional ou persoal funcionario que o/a substitúa.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da Entidade e na súa Sede Electrónica.

Incorporación de persoal asesor e de colaboración. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor ao obxecto de oír a súa opinión especializada, así como de persoal colaborador para o apoio durante o desenvolvemento do sistema selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor e colaborador, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas Bases Xerais e Específicas estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que as probas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

14. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA A LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización da primeira proba publicarse no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración, realizándose o resto das probas a continuación.

Debido á urxencia de incorporación de persoal, as probas serán realizadas á maior brevidade posible.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

15. O SISTEMA DE SELECCIÓN : CONCURSO - OPOSICIÓN.

15.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 40 puntos).

As probas a realizar na fase de oposición serán as seguintes:

15.1.1. PROBA TEÓRICA DE COÑECEMENTOS XERAIS E ESPECÍFICOS.

Esta proba terá carácter teórico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materias comúns e as materias específica contidas no programa .

A proba consistirá nun exame tipo test que abranga á totalidade do programa (materias comúns e específicas), que será elaborado polo tribunal previamente á realización do mesmo.

O exercicio a realizar será unha proba tipo test de 40 preguntas referentes ao temario do programa, con 3 respostas alternativas, das cales, soamente unha será correcta. A maiores, o tribunal establecerá 5 preguntas de reserva, as cales serán valoradas polo seu orde unicamente no caso de ser anulada algunha das preguntas principais.

Cada resposta correcta será valorada con 0,50 puntos; cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos; as preguntas en branco non serán valoradas nin restarán puntos.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

15.1.2. PROBA PRÁCTICA.

Esta proba consistirá na resolución dun ou varios supostos de carácter práctico sobre as funcións que se sinalan na base específica 5 e relacionado/s co temario incluído na parte específica do programa.

O Tribunal determinará:

O contido do/s suposto/s práctico/s podendo incluír probas materiais ou simulacros, contestación a preguntas de forma oral, contestación de probas tipo test, determinación de itinerarios a seguir (fases, trámites, solucións a problemas, ...).

O reparto da puntuación entre os supostos prácticos, no caso de existir varios, e entre os diferentes apartados que podan conter.

A lectura pública polas persoas aspirantes (sempre que o contido da proba o permita) así como a realización de preguntas ou aclaracións necesarias que versarán sobre a materia obxecto da proba para formar unha opinión máis precisa dos coñecementos práctico de cada aspirante.

Os criterios obxectivos de corrección.

O tempo establecido para a realización do/s suposto/s.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

Este apartado cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

15.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 18 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que a xuízo do Tribunal estean acreditados conforme se sinala na base 10 destas Bases.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións sinaladas na base específica 5 a excepción do apartado de idioma Galego que se puntuará en todos os casos.

15.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima de 9 puntos).

Criterios xerais:

- O cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público puntuarase se a relación de servizos é funcional, laboral ou, se é o caso, autónoma.
- No suposto de ser autónomo a puntuación realizarase segundo o tempo certificado polas Administracións Públicas ou polas Entidades do Sector Público que corresponda.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención a denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo ou na nómina.

Criterios de puntuación:

- Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público:
- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,25 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,10 puntos por cada 30 días de traballo.

Experiencia profesional como autónomo prestando servizos para a Administración Pública:

- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,15 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,07 puntos por cada 30 días de traballo.

Experiencia profesional en entidades privadas:

- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,10 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,03 puntos por cada 30 días de traballo.

15.2.2. Formación Complementaria (puntuación máxima 6 puntos).

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non sexan impartidas pola Administración Pública ou por entidades dela dependentes ou homologados.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acreditan as horas de duración.
- Non se puntuarán as accións formativas que non teñan relación co posto de traballo.
- Non se valorarán as accións formativas realizadas antes dos 10 anos previos á publicación destas bases nin aquelas que versen sobre normativa obsoleta ou derogada.

Criterios de Puntuación:

- **Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:**

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos.	0,020

- **Publicacións, proxectos ou similares puntuaranse a criterio do Tribunal en función da relevancia para o desempeño do posto.**

15.2.3. Idioma Galego (puntuación máxima 1 punto).

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido na base 6.2
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior ao outorgado ao B1.
- No suposto de acreditar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará un deles.

Criterios de puntuación:

- Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez: 0,80 puntos
- Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega, Curso Superior de linguaxe xurídica galega, Celga 5 ou cursos que teñan a mesma validez: 1 punto

15.2.4. Titulación superior (puntuación máxima 2 puntos).

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Non se puntuarán estudo que non estén relacionados co posto de traballo

Criterios de puntuación:

- Ciclo de grao superior da rama administrativa: 0,5 puntos.
- Grao, Diplomatura ou Licenciatura da rama das Administracións Públicas. 2 puntos.

16.- PROBA DE GALEGO.

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

“[...] para darlle 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 desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a 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 sinalado na base 6.2) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto. Será realizada por aqueles aspirantes que, non habendo acreditado a posesión do nivel de lingua galega esixido, houbesen superado a fase de oposición.

17.- PROGRAMA DE ACCESO.

A) MATERIAS COMÚNS.

1. A Constitución de 1978. Estrutura e contido esencial. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa consideración na constitución. A protección dos dereitos fundamentais no ámbito nacional.
3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: aspectos esenciais. O Parlamento. A Xunta de Galicia. O Presidente.
4. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos.

5. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Fases do procedemento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización.
2. O acto administrativo. Concepto, elementos e clases. Actos nulos e actos anulables. Os recursos administrativos
3. Recursos administrativos. Reglas xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases.
4. Potestade regulamentaria das Entidades Locais. As ordenanzas fiscais. Procedemento de aprobación. Os tributos locais: obrigatorios e potestativos.
5. Réxime Xurídico das Subvencións. Tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Xustificación. Reintegro.
6. Réxime Xurídico da Contratación. Diferente tipoloxía de contrato. Actuacións Preparatorias. Efectos, Resolución e Extinción dos contratos.
7. Os contratos do sector público. Obxecto. Presuposto base de licitación. Valor estimado. Prezo. Garantías esixibles.
8. Procedemento Sancionador. Tramitación. Potestade sancionadora das entidades locais.
9. Protección de datos e Transparencia. Regulación, Infraccións, sancións. Principais figuras da protección de datos. Transparencia. Regulación, obrigas do Concello relacionadas coa transparencia.
10. Facendas locais. Orzamentos . Elaboración, Aprobación. Especial referencia ás Bases de Execución do Orzamento.
11. As modificacións orzamentarias: concepto, clases e tramitación.
12. Execución do Orzamento de Gastos. Pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa.
13. Os dereitos dos empregados públicos. Obrigas dos empregados públicos. O Código de conduta. Os empregados públicos nas entidades locais: clases. Situacións administrativas dos empregados locais.
14. Ordenanza reguladora da instalación de terrazas en espazos de dominio público. Ordenanza reguladora do cemiterio municipal de Ferreira de O Valadouro.(<https://valadouro.sedelectronica.es/transparency/20496f7c-b0d4-4f1d-b76f-8bd5141d3941/>)
15. Ordenanza municipal reguladora do uso común especial do Dominio Público local polas actividades extractivas de madeira e reforestación nos montes e nos espazos forestais do Concello de O Valadouro. Ordenanza municipal reguladora da limpeza de terreos e solares en solo urbano, urbanizable e rústico do Concello de O Valadouro.(<https://valadouro.sedelectronica.es/transparency/20496f7c-b0d4-4f1d-b76f-8bd5141d3941/>)

19. CUALIFICACIÓN DAS DISTINTAS PROBAS.

Nas probas selectivas as cualificacións obteranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedida polos demais membro do Tribunal.

20. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron as probas que compoñen o proceso. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e ás obtidas na fase de oposición.

No suposto de empate nas puntuacións cualificacións finais, tendo en conta o artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificará a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller.

No resto de suposto o empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba teórica, segundo na proba práctica, terceiro na orde dos distintos apartados do baremo, cuarto na entrevista, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

21. PROPOSTA DE CREACIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía, indicando a orde das persoas aspirantes que formarán a bolsa de emprego.

Publicación.- As propostas do Tribunal, publicarase no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello.

Funcionamento da listaxe de emprego temporal.-A vixencia desta listaxe de emprego será como máximo ata o 30/06/2025, a fin de dar cobertura temporal a calquera das prazas vacantes por calquera circunstancia no concello de O Valadouro.

A bolsa estará formada polas persoas aspirantes que fosen admitidos ao proceso selectivo e o houberen superado, en orde a súa puntuación final, sedo esta listaxe complementaria ás existentes (Decreto de Alcaldía 598/2023, así como, á aprobada por Decreto de Alcaldía 351/2024) e iniciándose o orde das persoas incluídas a continuación das mesmas, funcionando do seguinte modo, podendo acudirse á mesma para a contratación de persoal laboral ou de nomeamento de funcionarios interinos do Concello de O Valadouro:

I- No momento de precisarse a incorporación de persoal acudirase a esta listaxe unha vez recibida a renuncia das persoas integrantes da listaxe de emprego temporal aprobada por Decreto de Alcaldía 598/2023, así como, da listaxe de emprego temporal aprobada por Decreto de Alcaldía 351/2024.

II-Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización, salvo que se repita a situación de non contestar nos seguintes chamamentos, en cuxo caso se pasará ao final da lista. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixará constancia de esta actuación unha persoa traballadora do Concello de O Valadouro, mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.

III- De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos:

a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.

b) Embarazo de risco.

c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.

d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.

e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

IV- Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporarse ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

V- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicarase na sede electrónica do Concello de O Valadouro.

22.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

As persoas seleccionadas presentarán os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Orixinal ou copia auténtica da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grao de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 10.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Nos supostos de urxencia, poderase proceder, de forma inmediata, a nomear ou á formalización do correspondente contrato laboral temporal; quedando as persoas seleccionadas obrigadas a aportar a mencionada documentación.

En todo caso no prazo de 10 días naturais, computados dende a data da toma de posesión, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

As persoas que figuran na proposta do Tribunal para incorporarse a modalidade de listaxe temporal que corresponda non presentarán a documentación ata que se faga o chamamento para incorporarse a prestación de servizos.

23. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía/Xunta de Goberno resolverá o procedemento selectivo constituíndo a correspondente Listaxe Xeral de Emprego Temporal.

24. TOMA DE POSESIÓN OU CONTRATACIÓN.

Realizarase de forma inmediata ao chamamento de incorporación debido a urxencia das incorporacións.

25. COMPATIBILIDADE CO DESEMPEÑO DA PRAZA/POSTO/EMPREGO QUE SE CONVOCA.

As persoas que sexan convocadas para o seu nomeamento ou contratación dende a Listaxe de Emprego temporal, e que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, de la Seguridade Social e dos Entes, Organismo e Empresas Dependentes, en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, as persoas aspirantes chamadas comprometeranse a renunciar á mencionada actividade para poder tomar posesión.

26. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN.

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

27. RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía ou Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso- administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso- Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

O Valadouro, 6 de setembro de 2024.- A Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con DNI.....,
con enderezo a efectos de notificación en.....
Poboación..... Provincia C.P.....
correo electrónico e teléfono.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de para a creación dunha listaxe de emprego temporal complementaria para o posto de **ADMINISTRATIVO/A**.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o/os posto/s arriba indicado/s.

O Valadouro,, de de 2024

(sinatura)

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámolo de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de O Valadouro con dirección en C/ Feira Nova, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. La lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal. Os datos persoais cederanse cando exista una obrigación legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar o suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita en la dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DO CONCELLO DO VALADOURO

O Valadouro, 6 de setembro de 2024.- A Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

R. 2695

O VICEDO

Anuncio

Don Manuel Fernández Fernández, veciño do Vicedo, solicita corte da vía pública no lugar de Cabo de Vila - Vilagudín, parroquia de San Román do Val, termo municipal do Vicedo, coa fin de proceder a un

Anuncio publicado en: Num BOP 214 año 2024 (14/09/2024 08:00:00)

entroncamento á rede municipal de auga. De conformidade co preceptuado no artigo 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, ábrese un período de información pública de 20 días hábiles a efectos de que calquera persoa física ou xurídica poda examinar o expediente e formular as alegacións que teña por conveniente.

O Vicedo, 11 de setembro de 2024.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2696

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SALA DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN 4ª

Procedimientto: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0015674 /2022 /

Sobre HACIENDA MUNICIPAL Y PROVINCIAL

De D/ña. RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU

Abogado: MANUEL ENRIQUE DE VICENTE-TUTOR RODRIGUEZ

Procurador: AMALIA MOSQUERA HERRERO

Contra D/ña. CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Abogado: LETRADO DIPUTACION PROVINCIAL

EDICTO

En este órgano judicial se tramita PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0015674/2022 seguido a instancias de RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU contra CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO) sobre la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Castro de Rei, reguladora de la "taxa polo aproveitamento especial do dominio público local por instalación de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 41 de 19 de febrero de 2022, en el que se ha acordado por Decreto de fecha 3-09-24 de conformidad con lo dispuesto en el art. 107.1 LJCA, la publicación del fallo de Sentencia firme estimatoria nº 179/24 de fecha 11 de marzo de 2024, aclarada por auto de fecha 2.04.24 dictada por el TSJ de Galicia Sala de lo Contencioso- Administrativo, Sección 4ª en el PO 15674/22, a fin de dar publicidad de su contenido, siendo del tenor literal siguiente:

"FALLO: "Que estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación procesal de RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU contra la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Castro de Rei, reguladora de la "taxa polo aproveitamento especial do dominio público local por instalación de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 41 de 19 de febrero de 2022, la cual anulamos por ser contraria a Derecho.

Sin expresa imposición de las costas procesales."

A CORUÑA, a tres de setembro de dos mil veinticuatro.- EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, MARIA DEL PILAR CANCELA RAMIREZ DE ARELLANO.

R. 2697