



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DIRECCIÓN XERAL DE ESTRATEXIA INDUSTRIAL E SOLO EMPRESARIAL

Anuncio

Do 7 de xullo de 2025, da Dirección Xeral de Estratexia Industrial e Solo Empresarial, polo que se somete a información pública o Plan Estruturante de Ordenación de solo empresarial da ampliación do Parque Empresarial de Camba en Xove, Lugo.

Asunto: Plan Estruturante de ordenación do solo empresarial da ampliación do Parque Empresarial de Camba en Xove

Concello: Concello de Xove (Lugo)

Promotor: Xestión do Solo de Galicia, S.A.

En cumprimento do establecido no artigo 38 da Lei 3/2022, do 18 de outubro, de áreas empresariais de Galicia, sométese o Plan Estruturante de Ordenación do Solo Empresarial da ampliación do parque empresarial de Camba a información pública durante o prazo de vinte días hábiles.

ANTECEDENTES

Primeiro: O Plan sectorial de ordenación de áreas empresariais de Galicia (en diante, PSOAEG), aprobado mediante acordo do concello da Xunta de 30.04.2014 (DOG N° 101 do 28 de maio de 2014) reconece o parque empresarial de Camba existente en funcionamento e inclúe como actuación delimitada a "Ampliación do Parque empresarial de Camba", código de actuación 27025012.

Segundo: En desenvolvemento das previsións do PSOAEG, Xestión do solo de Galicia SA (en diante, Xestur) promove a elaboración dun Plan Estruturante de Ordenación do Solo Empresarial (en diante, PEOSE) para o desenvolvemento do ámbito previsto no PSOAEG.

Terceiro. Con data 09.07.2024 Xestur presenta no rexistro electrónico da Xunta de Galicia o borrador do PEOSE xunto co Documento ambiental estratéxico para comezar a tramitación. Con data 23.07.2024 dende a Dirección Xeral de Estratexia Industrial e solo empresarial solicítase o inicio do procedemento de avaliación ambiental estratéxica ao órgano ambiental.

Cuarto. Con data 17.10.2024 a Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Sostibilidade emitiu o informe ambiental estratéxico do PEOSE da ampliación do parque empresarial de Camba, no concello de Xove.

Quinto. Con data 03.07.2025 Xestur presenta no rexistro electrónico da Xunta de Galicia o PEOSE para aprobación inicial dirixido á Dirección Xeral de Estratexia industrial e solo empresarial.

Sexto. Mediante Resolución do 7 de xullo de 2025, da Dirección Xeral de Estratexia Industrial e Solo Empresarial acórdase aprobar inicialmente o "Plan estruturante de ordenación do solo empresarial da ampliación do parque empresarial de Camba", para os efectos establecidos na Lei 3/2022, do 18 de outubro, de áreas empresariais de Galicia.

O que se fai público, de conformidade co artigo 38 da Lei 3/2022, do 18 de outubro, de áreas empresariais de Galicia.

A documentación pode consultarse na páxina web da Consellería de Economía e Industria <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/en-tramitacion/solo-empresarial> Durante o prazo de información pública as distintas administracións e entidades públicas e privadas, e calquera persoa interesada, poderán achegar cantas observacións e suxestións consideren convenientes ante a Dirección xeral de Estratexia Industrial e Solo Empresarial por calquera dos medios que recolle o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 7 de xullo de 2025.- A Directora Xeral de Estratexia Industrial e Solo Empresarial, Margarita Ardao Rodríguez.

R. 1960

CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACION DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACION DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2025” NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.

O Concello de Baleira, aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local do 11 de xullo do 2025, a convocatoria e as bases para a provisión do seguinte posto para a execución de obras e servizos de competencia municipal urxentes e de carácter inaprazable ó abeiro do programa “Reforzo de Emprego” incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, do Concello de Baleira:

UN POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A polo período de oito meses, como funcionario/a interino/a a tempo completo.

De seguido publícanse as bases aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de 11 de xullo do 2025.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACION DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2025” NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.

1.-OBXECTO

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de un/ha auxiliar administrativo a xornada completa como funcionario/a interino para a execución do “Programa de Reforzo do Emprego”, financiado con cargo ó Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, da Deputación Provincial de Lugo e por tanto para atender a un programa ou servizo temporal, que está financiado por outra administración pública, consonte o art. 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

O Programa de Reforzo do Emprego está destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, de conformidade coa normativa aplicable, sempre que se cumpran cos requisitos establecidos nas bases do Plan Único Provincial de Cooperación cos concellos 2025, publicado no BOP Núm. 4 do 7 de xaneiro do 2025.

Considérase que as tarefas a realizar pola persoa a nomear se encadran dentro das competencias máis esenciais que segundo normativa vixente lle corresponden a este Concello, considerándose de carácter urxente e inaprazable, e que polos escasos medios materiais e persoais deste concello non sería posible prestar sen a contratación do mencionado persoal.

1.2. Normas de aplicación: O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no RD lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

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

1.4. A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios do concello de Baleira, na sede electrónica do concello (www.concellobaleira.sedelectronica.gal) e da Excma. Deputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.gal) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios relacionados co

procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal.

2. TIPO E DURACIÓN DO NOMEAMENTO. O nomeamento que se formalice coa persoa seleccionada será de duración determinada e a xornada completa para a execución dun programa de carácter temporal (Programa de Reforzo do Emprego), financiado con cargo ó Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, cunha duración máxima de oito meses, tendo en conta que o prazo límite para o remate dos devanditos contratos é o 31 de outubro de 2026.

3. FUNCÍONS. As tarefas a desenvolver serán as propias do seu posto de traballo referidas a actuacións urxentes e inaprazables que contribúan a mellorar a prestación dos servizos básicos do concello, sendo as funcións máis significativas, a modo orientativo, as seguintes:

- Atención ao público, telefónica e persoal.
- Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).
- Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa.
- Fotocopiado e escáneo de documentos así como tarefas administrativas diversas propias do posto de traballo de auxiliar administrativo.

4.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES. Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

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

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

e) Titulación: Para o posto de Auxiliar administrativo título de graduado Educación Secundaria Obrigatoria (ESO), ou bacharel elemental. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehaciente da súa homologación.

f) Exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3, iniciación á lingua galega ou equivalente, como mínimo (requisito que deberá acreditar coa presentación da copia compulsada do mesmo). A cualificación do exame será de apto/a ou non apto/a e terá carácter eliminatorio sendo necesaria a obtención da cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo.

g) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

h) Provir de situación de desemprego ou mellora de emprego.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

5. SOLICITUDES

5.1. As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustaranse ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do concello de Baleira no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente vixentes.

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

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

c) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, o/a aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.

d) Documentos xustificativos dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso segundo o establecido na base 8ª. Aos efectos de acreditar a pertenza a algún dos colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- De ser o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: 1. A efectos destas bases, entendese por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

As instancias poderanse remitir por calquera das formas determinadas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

Deberanse acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, e na sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de 3 días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos .

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados.

No caso de que fosen admitidos tódolos/as aspirantes presentados, poderá ditarase directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Na publicación indicárase o nome e apelido dos aspirantes. Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de

Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN. O tribunal estará constituído por funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo.

O Tribunal será nomeado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará xunto coa relación provisional ou, de-sé lo caso, definitiva no caso de que tódalas solicitudes fosen admitidas.

O tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: a da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presente bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso. Tan só se valorarán os méritos dos/as aspirantes que superen a fase de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO) (máximo 10 puntos). Os/as aspirantes serán convocados en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Inclúiránse dúas preguntas de reserva que só serán valoradas, pola orde na que se establezan, en caso de anulación dalgunha das vinte preguntas do cuestionario. Só unha das respostas será a correcta. Cada resposta acertada puntuarase con 0,50 puntos, e cada resposta errónea puntuará -0,25, é dicir, restará 0,25 puntos. A puntuación máxima é de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

O lugar, data e hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello www.concellobaleira.sedelectronica.gal xunto coa composición do tribunal. Polos mesmos medios publicarase o lugar, data e hora do exame de galego.

8.2.- Proba de galego: Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase de apto/a ou non apto/a e será obrigatorio obte-la cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior.

8.3 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NON ELIMINATORIO): A puntuación máxima total do concurso establécese 6,5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos.

Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo iguais (como auxiliar administrativo/a) aos que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos .

Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo iguais (como auxiliar administrativo/a) aos que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes prorrátanse proporcionalmente e consideraranse os meses de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial. Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. No caso de servizos prestados en organismos públicos poderá aportarse certificado de servizos prestados no que quede acreditado de forma clara e expresa o posto e período traballado. Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento , expedidos ou homologados por Administracións públicas , organismos dependentes de Administracións Públicas así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado, acreditados con certificación ou diploma , coa seguinte puntuación:

- De menos de dez horas lectivas: non se puntúan
- De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 20 a 49 horas lectivas: 0,20
- De 50 a 99 horas lectivas: 0,30
- De 100 ou máis de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia dos cursos acreditados.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1,25 puntos. Se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

- maiores de 45 anos (incluídos os de 45 anos): 0,25 puntos.
- parados de longa duración: 0,25 puntos. Considérase parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.
- persoas con discapacidade: 0,25 puntos.
- persoas vítimas de violencia de xénero: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS/AS. O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, de persistir o empate, pola puntuación obtida no apartado de experiencia profesional. Se aínda así persistise, segundo puntuación obtida no apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta do/a candidato/a para a formalización do nomeamento. O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura do mesmo cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións do/a aspirante seleccionado/a ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan ao proposto/a, por orde de puntuación, para o seu posible nomeamento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. O/a candidato/a proposto/a para ser contratado deberá achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancia de participación:

1) Certificación ou informe médico actualizado na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. O certificado non poderá ter unha antigüidade superior ós tres meses.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Documentación acreditativa de ter a condición de desempregado/a.

4) Documentación acreditativa da titulación esixida.

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

11. NOMEAMENTO. Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e procederá ao nomeamento do candidato proposto e toma de posesión da praza.

O nomeamento cesará polas causas previstas no art. 10.3 do TREBEP tendo en conta asemade o disposto nas bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, que financia o programa, de que o prazo de remate do nomeamento terá como data límite o 31 de outubro de 2026.

12.- RECURSOS. Contra a resolución pola que se aproba a convocatoria e as presentes bases, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a 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 na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL. Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Baleira á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española.

Tema 2.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O Procedemento Administrativo, o acto Administrativo. Revisión dos actos administrativos. Os Recursos Administrativos.

Tema 3.- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local. Réxime e organización dos municipios.

Tema 4.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Recursos dos municipios.

Tema 5.- Concello de Baleira: Encadre Territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e local.

ANEXO I A).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** POR UN PERÍODO DE OITO MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN DEPUTACION DE COOPERACION COS CONCELLOS 2025.

D/a.....
 provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo a efectos de notificacións en
 nº piso Postal
 Localidade Municipio Provincia
 Teléfono correo electrónico

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a selección de persoal funcionario interino, a xornada completa, do posto sinalado,

DECLARO:

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.
- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome e apelidos) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica :

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes
- Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.
- Titulación esixida nas presentes bases para o posto de auxiliar administrativo/a.
- Acreditación do coñecemento do idioma galego.

..... de de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

ANEXO I C). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable do tratamento	Concello de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Baleira. correo electrónico: info@concellobaleira.es; teléfono: 982354059.
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tratamento das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos aportados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir ca finalidade para a que foron recabados e para determinar posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigação legal regulada na Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os datos persoais serán cedidos si fora necesario á Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ó Boletín Oficial do Estado, ó Diario Oficial de Galicia e o Boletín Oficial da Provincia.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dto. de acceso</u> : pedir información dos datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dto. de rectificación</u> : comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dto. de limitación ó tratamento</u> : en algúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos datos. Para máis información de cómo poder exercitar os seus dereitos diríxase ó rexistro de Entrada do Concello de Baleira, sito na dirección arriba indicada, ou levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon a súa disposición na sede electrónica do Concello: https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0 . Si considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respetado, terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php).

Baleira, 14 de xullo de 2025.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2027

CARBALLED0

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PUBLICO POLA PRESTACION DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE CARBALLED0

O Pleno municipal, en sesión plenaria celebrada con data 26 de xuño de 2025, aprobou definitivamente o texto da modificación da ordenanza de referencia, inicialmente aprobada con data 27 de marzo de 2025. En virtude do disposto no art. 17 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, previa redacción conforme á modificación definitivamente acordada, procédese á publicación do texto íntegro da Ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Artigo 1º.- Obxecto e concepto.

É obxecto desta ordenanza establecer un marco normativo regulador do prezo público polo servizo de axuda no fogar, adaptado ó Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia, establece no seu artigo 7.b) como requisito xeral dos centros e programas de servizos sociais, dispoñer dunhas normas de funcionamento, visadas polo órgano competente, en materia de autorización e inspección de servizos sociais, da Xunta de Galicia, que garanta o respecto ao dereito das persoas usuarias e establezan as condicións de prestación e desenvolvemento dos servizos; ao Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais

comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira primeira do citado decreto, así como a outra normativa que sexa de aplicación.

De conformidade co previsto no capítulo VI do Título I do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Concello de Carballo establece o prezo público polo servizo de axuda no fogar, especificado nas tarifas comprendidas no artigo 3, que se rexerá pola presente norma.

Artigo 2º.- Obrigados/as ó pagamento e determinación da capacidade económica.

Están obrigados ó pagamento os usuarios do servizo de axuda no fogar que presta este Concello e os que exerzan a patria potestade ou a tutela das persoas incapacitadas legalmente. Segundo se establece nas tarifas previstas no artigo seguinte.

2º.1.- Determinación da capacidade económica do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia

A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase en atención á súa renda e, se é o caso, ao seu patrimonio. Teranse en conta, ademais, a renda e patrimonio do cónxuxe e a existencia de persoas convivintes, economicamente dependentes. Para o cálculo da citada capacidade económica, observaranse as normas de aplicación á materia, vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de servizos sociais da Xunta de Galicia.

O resultado do cálculo da capacidade económica, correspondente ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido no servizo de axuda no fogar, constará na resolución do plan individualizado de atención que se desenvolva en cada caso, de conformidade co que establece o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

2º.2.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

1. Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.
2. Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.
3. A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

Artigo 3º.- Tarifa e base de cálculo para a participación no financiamento do servizo.

Aos efectos previstos para a aplicación das tarifas que a continuación se sinalan establécese un prezo da hora por prestación do servizo de 21 euros/hora. O importe hora será revisable anualmente segundo o índice de prezos o consumo que fixe o Goberno.

3º.1.- Participación no financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de axuda no fogar.

No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria do servizo de axuda no fogar para persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas a efectos múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo.

Nos demais supostos, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade do servizo asignado:

% IPREM Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	De 20 h a 37 h	De 38 h a 64 h	De 65 h a 94 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
115,00 %	4,52 %	9,61 %	14,70 %
125,00 %	5,41 %	11,50 %	17,58 %
150,00 %	5,55 %	11,79 %	18,03 %
175,00 %	5,65 %	12,00 %	18,35 %
200,00 %	5,72 %	12,16 %	18,60 %
215,00 %	6,03 %	12,82 %	19,61 %
300,00 %	6,24 %	13,26 %	20,29 %
350,00 %	6,42 %	13,63 %	20,85 %
400,00 %	6,54 %	13,90 %	21,25 %
450,00 %	6,63 %	14,09 %	21,55 %
500,00 %	6,70 %	14,25 %	21,79 %
> 500 %	6,73 %	14,36 %	21,97 %»

Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao e nivel correspondente, a cantidade a pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.

En ningún caso, o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento, poderá exceder o 65% do custo do servizo determinado en termos de prezo/hora.

Artigo 3º.2 Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento

Para o servizo de axuda no fogar, en rexime de libre concorrência, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención a dependencia, establécese unha regulación progresiva de participación económica no custo do servizo que ten en conta a estrutura de rendas no concello e o cálculo da capacidade económica per cápita de acordo co establecido no artigo 60 do Decreto 99/2012, dando como resultado a seguinte taboa de copagamento en porcentaxe sobre a capacidade económica:

• TRAMOS DE COPAGO

CAPADIDAD ECONÓMICA	Participación no custo del servicio SAF básico
Menor de 0,80 IPREM	0,00%
Maior de de 0,80 e menor ou igual a 1,50 IPREM	10,00%
Maior de de 1,50 e menor ou igual a 2,00 IPREM	20,00%
Maior de de 2,00 e menor ou igual a 2,50 IPREM	40,00%
Maior de de 2,50 IPREM	60,00%

Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestructuración familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.”

Artigo 4º. - Nacemento e xestión da obriga de pagamento.

A obriga de pagar os prezos públicos regulados, nace, en xeral, dende que se inicie a prestación do servizo e deberá facerse efectivo de acordo coas seguintes normas de xestión:

1. Os prezos públicos contemplados nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, durante a primeira quincena do mes seguinte.
2. Por parte do concello e, sobre a base do parte de traballo asinado, conxuntamente pola persoa usuaria e polo persoal de atención directa, elaborárase un recibo individual có importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se remitirá á entidade bancaria elixida pola persoa beneficiaria, para que se efectúe o pagamento, mediante domiciliación bancaria, que será obrigatoria.

Artigo 5º. - Infraccións e sancións.

As infraccións e sancións rexeranse, no relativo aos pagos, pola Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e polo Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación. E no resto de materias, estarase ao desposto na ordenanza reguladora do servizo.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

Esta ordenanza derroga expresamente a ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar, publicada no BOP nº 225 de 30 de setembro de 2013, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria á mesma.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA.

Esta ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da provincia, continuando a súa vixencia ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa por acordo municipal ou disposicións de rango superior.

Carballedo, 13 de xullo de 2025.- O alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2028

Anuncio

En sesión plenaria celebrada con data 26 de xuño de 2025 foi inicialmente aprobada a modificación do Regulamento de Funcionamento e Organización do Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo, o que, de conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime local, faise público polo prazo de trinta días, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ou suxerencias ante o Pleno; quedando definitivamente adoptado o acordo provisional se durante o citado período non fora presentada ningunha reclamación ou suxerencia.

Carballedo, 13 de xullo de 2025.- O alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2029

CASTROVERDE*Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de data 9 de xullo de 2025, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar dependencia e libre concorrência correspondente ao mes de xuño de 2025, por un importe de 8.895,19 euros 862,00 euros respectivamente. Os padróns quedarán expostos ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse as respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas.

Contra as liquidacións comprendidas no padrón poderase formular recurso de reposición, anterior ao contencioso administrativo, perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón.

Así mesmo, acordase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar: dende o 30 de xullo de 2025 ao 30 de setembro 2025, ámbolos dous inclusive.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Así mesmo faise saber que dita publicación surtirá de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Castroverde, 11 de xullo de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2016

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

CONVOCATORIA PARA CREACIÓN BOLSA AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 07 de xullo do 2025 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

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

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de DEZ (10) días hábiles a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

As bases poden ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es) e no taboleiro de anuncios.

Monforte de Lemos, 9 de xullo de 2025.- A 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2017

PORTOMARÍN

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de Rexistro Civil e 51 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Portomarin en data 11 de xullo de 2025 adoptou un Decreto que di:

1.- Delegar no tenente alcalde don Jaiver Rodriguez Vázquez, con DNI número ***6654** a celebración do matrimonio civil entre dona Mª Isabel Perez Lizardo, e don Omar Dopazo Rivas, a celebrar o día 26 de xullo de 2025 no Concello de Portomarin.

2.- Ordenar a publicación do presente acordo no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do previsto no artigo 44.2º do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro.

Portomarin, 14 de xullo de 2025.- O Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2030

RIBADEO

Anuncio

PREZO PÚBLICO MATERIAL INDIANO

Con data 03/07/2025, segundo a posibilidade prevista no artigo 47.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Xunta de Goberno Local do Concello de Ribadeo adoptou acordo de fixación de prezo público concreto, en

desenvolvemento da ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES, de acordo co seguinte.

1. Prezo Público Libro Edición Especial Os Bolechas Indianos 10,00 €
1. Bolsa de tela 15,00 €
2. Sombreiro 10,00 €
3. Abano 5,00 €

Segundo. Publicar o presente acordo e o importe dos prezos públicos no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do concello, entrando en vigor a partir do día seguinte a aquel en que se produza a publicación no BOP.

Contra o acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto no art. 10 e 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Ribadeo, 8 de xullo de 2025.- O ALCALDE, Daniel Vega Pérez.

R. 1965

SARRIA

Anuncio

O día 11/07/2025, tras a celebración do proceso selectivo para a contratación dun xefe de brigada a xornada completa, quedado o mesmo deserto, o SR. Alcalde do Concello de Sarria acordou abrir un novo prazo de presentación de instancias de 5 días hábiles dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Ábrese o prazo de presentación de instancias de 5 días hábiles, sendo de aplicación as bases aprobadas mediante Decreto 2025-0968 e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 143 de data 24/06/2025.

Sarria, 11 de xullo de 2025.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2023

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO CREACIÓN BOLSA DE RESERVA DE PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE SAF PARA APOIO VACACIÓNS 2025.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 11.07.2025 aprobou a convocatoria e as bases para creación bolsa de reserva de para a prestación do servizo de saf para apoio vacacións 2025.

- Modalidade de contratación: contrato temporal.
- Xornada: completa.
- Salario e seguridade social: 1.381,33 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- Funcións: Atencións doméstica, Atencións persoais, Axuda ás persoas dependentes.
- Prazo para presentación de solicitudes: **3 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no Boletín oficial da Provincia de Lugo.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 11 de xullo de 2025.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2024

VILALBA

Anuncio

Publicación correspondente á aprobación das Bases reguladoras da convocatoria de asignación de usos das instalacións deportivas municipais para actividades deportivas de adestramento durante a tempada 2025-26.

Expediente número: 2919/2025

Por Decreto da Alcaldía n.º 2025-00756 de data 11/07/2025 aprobáronse as Bases reguladoras da convocatoria de asignación de usos das instalacións deportivas municipais para actividades deportivas de adestramento durante a tempada 2025-26, o que se fai público a efectos do seu xeral coñecemento e de conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O texto íntegro das Bases reguladoras pode ser consultado no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Corporación municipal.

Vilalba, 14 de xullo de 2025.- A alcaldesa, Marta M.ª Rouco Seoane.

R. 2031

XOVE

Anuncio

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos número 12/2025

Tendo sido aprobado polo Pleno deste Concello o Expediente de Modificación de Créditos nº 12/2025 de Crédito Extraordinario e Suplemento de Crédito, por acordo adoptado en sesión celebrada o 16 de xuño de 2.025, non tendo sido presentada ningunha reclamación ao mesmo, dando cumprimento ao que dispón o artigo 177 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, faise público que dito expediente ascende a QUINIENTOS TRES MIL CATROCIENTOS EUROS (503.400,00 €) quedando o Estado de Gastos e Ingresos do Orzamento Xeral para 2.025 como de seguido se reflicte:

ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Gastos de persoal	3.793.407,00
2	Gastos en bens correntes e servicios	3.424.232,72
3	Gastos financeiros	2.600,00
4	Transferencias correntes	532.250,00
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6	Investimentos reais	1.385.381,76
	TOTAL GASTOS	<u>9.137.871,48</u>

ESTADO DE INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
A) OPERACIÓN CORRENTES		
1	Impostos directos	3.593.000,00
2	Impostos indirectos	1.425.000,00
3	Taxas e outros ingresos	827.249,00
4	Transferencias correntes	1.899.350,81
5	Ingresos patrimoniais	230.800,00
B) OPERACIÓN DE CAPITAL		
7	Transferencias de capital	830.239,19
8	Activos financeiros	695.232,48
TOTAL INGRESOS		<u>9.500.871,48</u>

Segundo dispón o artigo 177.2 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación co artigo 169 do mesmo Texto Refundido, contra este Expediente poderá interporse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Xove, 14 de xullo de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2032