



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE

Anuncio

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA APOIAR O FOMENTO DE BOAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO E PASTOREO EN EXTENSIVO QUE PRODUZAN A REDUCIÓN DOS NIVEIS DE BIOMASA EXISTENTE, NA EXECUCIÓN DO PROGRAMA "O QUE NON ARDE", NA ANUALIDADE 2024

En cumprimento do establecido na Base 9 das canalizadoras das subvencións de referencia, a resolución provisional da súa concesión publicouse no BOP de Lugo nº 277, do 30 de novembro do presente.

Finalizado o trámite de audiencia sen formularse alegacións, a dita resolución provisional adquire o carácter de definitiva, o que se publica para o seu coñecemento e efectos.

Contra este Acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao desta publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta Orde Xurisdiccional de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao desta publicación, sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se considere procedente.

Lugo, 18 de decembro de 2024.- O presidente, P.D. Decreto do 4 de xullo de 2023, o deputado delegado de Promoción Económica e Social, Pablo Rivera Capón.

R. 4097

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO.

Anuncio

APROBACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO (RPT)

En sesión celebrada o 19 de decembro de 2024 o Pleno do Consorcio adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.- De conformidade co previsto no artigo 38 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público, ratificar o acordo da Mesa Xeral de Negociación de 17 de decembro de 2024, nos termos e co fundamento nel especificado.

Segundo.- Aprobar o expediente da Relación de Postos de Traballo, nos termos detallados na Memoria e na documentación incluída no mesmo, na que se incorpora o organigrama funcional e as fichas dos postos de traballo e a súa vixencia desde o 1 de xaneiro de 2025.

Terceiro.- Expoñer ao público a RPT durante un prazo de 20 días, mediante a publicación no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que os interesados a poidan examinar e, no seu caso, presentar alegacións ao Pleno.

Cuarto.- Considerar aprobada definitivamente a RPT, no suposto de que durante o prazo de exposición non se formularan reclamacións, suxestións ou alegacións á mesma.

A devandita documentación estará a disposición das persoas interesadas:

1. Na páxina web do Consorcio: <https://salvamentolugo.org/>
2. Na Sede administrativa do Consorcio, nas dependencias da Deputación Provincial de Lugo (praza San Marcos, núm. 8)
3. No taboleiro de edictos da Deputación Provincial de Lugo (praza san Marcos, núm. 8).

Prazo de exposición pública para o exame e para a presentación de reclamacións:

Vinte días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 19 de decembro de 2024.- O SECRETARIO INTERVENTOR, José Antonio Mourelle Cillero

R. 4118

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión de data 12 de decembro de 2024, se aprobaron as bases e convocatoria para a selección en réxime laboral de contrato de relevo dunha praza de Oficial 1ª/2ª con destino á Brigada de Obras e Servizos, con motivo da xubilación parcial de traballador municipal.

Fanse públicas dita convocatoria e as súas correspondentes bases, sendo o prazo de presentación de solicitudes de 10 días naturais a contar desde a publicación do anuncio no Boletín oficial da Provincia.

BASES QUE REXERAN A CONVOCATORIA PARA A COBERTURA EN RÉXIME LABORAL DE CONTRATO DE RELEVO DUNHA PRAZA DE OFICIAL 1ª/2ª CON DESTINO Á BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS DO CONCELLO DE BEGONTE.

1. NORMAS XERAIS.

1.1.- Obxecto: O obxecto das presentes bases e da convocatoria é a provisión, mediante contrato laboral de relevo e a través do sistema de concurso - oposición, dunha praza de Oficial 1ª/2ª con destino á Brigada de Obras e Servizos, con motivo da xubilación parcial - dentro da plantilla de persoal laboral desta Entidade- do traballador que ocupa o posto de Oficial-Encargado.

1.2.- Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento desección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3.- Natureza e Duración: O contrato terá carácter laboral de relevo de duración determinada, e a xornada completa, nos termos e condicións establecidos no **artigo 12.7 do Real Decreto Lexislativo 2/2015**, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e terá unha duración igual, como mínimo, á que falte ao relevado para alcanzar a idade de xubilación ordinaria ou a que estableza a normativa de aplicación.

1.4.- Sistema de selección: o sistema de selección dos aspirantes será o de concurso oposición.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

2.1.- Clasificación: A praza obxecto de convocatoria está clasificada como persoal laboral fixo.

2.2.- Funcións: As funcións que son propias dun Oficial 1ª/2ª para a Brigada de Obras e Servizos, pola súa formación e titulación e as específicas que correspondan á praza convocada, entre outras, as seguintes:

- a) Preparar material e utillaxe para realizar traballos diarios.
- b) Conducir e traballar con maquinaria da Brigada de Obras e Servizos (camión, tractor con accesorios de roza, palaretroexcavadoramixta, remolques, e demais maquinaria ou vehículos municipais).
- c) Realizar as reparacións de urxencia, cambios de roda picada, substitución de lámpadas, substitución de fusibles etc. así como trasladar o vehículo ao taller cando sexa preciso.
- d) Encargarse da limpeza e do mantemento do vehículo, realizando engraxamentos, comprobación dos niveis de auga, aceite, combustible, cambios de latiguillo, etc.

- e) Picar, escavar, derribar e realizar gabias; trasladar maquinaria, enseres e utensilios municipais, colaborar na carga e descarga dos mesmos.
- f) Formigonar camiños, e reparar fochancas, limpar cunetas e camiños, realizar obras de reposición de asfalto, beirarrúas, colocar sinais de tráfico, facer arquetas para conducións de auga potable, augas pluviais, fecais; abrir e pechar gabias en avarías da rede de distribución de augas.
- g) Realizar tarefas de poda, corte de setos e desbroce en zonas verdes do concello.
- h) Calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada en atención ás necesidades do servizo.

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

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

- a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.
- e) Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) O coñecemento do idioma galega acreditarase mediante diploma - CELGA 2 ouequivalente, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galega na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- h) Figurar inscrito como demandante de emprego no momento da contratación do aspirante que resulte seleccionado ou estar contratado, polo concello de Begonte, cun contrato de duración determinada.
- i) Estar en posesión do carné de conducir tipo C.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.-As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse debidamente cubertas no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica <https://begonte.sedelectronica.es>, durante o prazo de **dez (10) días naturais**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP). Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Begonte, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por correo electrónico á dirección: info@concellodebegonte.es comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

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

- a) Copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente.
- b) Copia autenticada da titulación requirida: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

- c) Copia autenticada da titulación CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.
- d) Copia autenticada do carné de conducir tipo C.
- e) Copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo, deses o caso.
- f) Vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino. Deberá acompañarse dunha folla na que se faga constar: data dos contratos ou nomeamento como funcionario interino, duración, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo.

Non se valorarán os contratos que non veñan relacionados na folla referida ou aqueles que vindorelacionados nesta non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

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

5. PUBLICIDADE E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia, taboleiro de anuncios e sede electrónica. Así mesmo, as bases completas publicaranse no dito Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios, na web do concello <https://www.concellodebegonte.es/gl/concello/empregoe> no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello https://begonte.sedelectronica.es_

5.2.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos no prazo máximo dun mes, que se publicará no taboleiro de edictos e na sede electrónica deste Concello, sinalándose un prazo máximo de tres (3) días hábiles para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de edictos e sede electrónica, de conformidade co establecido na LPACAP, 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 algúndos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. Os candidatos autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará como presidente e outro como secretario do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do concello en, <https://begonte.sedelectronica.es> na web <https://www.concellodebegonte.es/gl/concello/emprego>.

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

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

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

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

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

Así mesmo, establecerá o nivel mínimo a esixir para superar as probas.

7. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 30 días naturais desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous días naturais de antelación, como mínimo, ao comezo do primeiro exercicio, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, o da sede electrónica e tamén na citada páxina web.

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

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

8. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6.00 puntos.

A fase de oposición será previa á de concurso e consistirá na realización do/os seguinte/es exercicio/os. A puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase son 6 puntos e comprenderá a suma da puntuación obtida en cada exercicio:

Primeiro exercicio: EXAME PRÁCTICO (máximo 6 puntos)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha puntuación mínima de 3 puntos para poder superalo.

Consistirá na realización nun tempo máximo de 30 minutos, dun ou varios supostos prácticos determinados polo tribunal avaliador antes de celebrarse o exercicio e relacionado coas funcións do posto de traballo.

Valoraranse neste exercicio as destrezas e coñecementos amosados polos/as aspirantes na resolución do problema, o resultado final acadado e o tempo empregado.

2. FASE DE CONCURSO: Máximo 4.00 puntos.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso entre os aspirantes que superaron a fase de oposición. A puntuación total dos méritos alegados e acreditados non poderá exceder de 4 puntos.

I.- Experiencia profesional (máximo 2 puntos):

Terase en conta a experiencia profesional por conta allea dos/as aspirantes, en postos da mesma categoría /grupo profesional (Oficial 1ª/2ª) e en traballos relacionados coas funcións propias do posto anteriormente descritas, do xeito que se indica a continuación:

a).-Por servizos prestados na Administración Local en réxime funcional ou laboral, a razón de 0,060 puntos por cada mes completo de traballo.

b).-Por servizos prestados en calquera outra Administración Pública – distinta da Administración Local – en réxime funcional ou laboral, a razón de 0,030 por cada mes completo de traballo.

b).-Por servizos prestados en empresas privadas, a razón de 0,015 puntos por cada mes completo de traballo.

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións. Se os contratos fosen a tempo parcial, computarán proporcionalmente ao nº de horas desenvolvidas.

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

2.- Por coñecemento do galego:(Máximo 1 punto). Por estar en posesión dos seguintes cursos.

- Celga 3 ou equivalente: **0,50 puntos**.

- Celga 4 ou equivalente: **1,00 puntos**.

3-Por estar en posesión dos carnés de conducirseguintes(máximo 1 punto):

- Carnés: C+E, D1+E, D+E e BTP. :1,00 puntos.

9. RELACIÓN DE ASPIRANTES E CUALIFICACIÓNS.

O resultado final do concurso- oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición máis a obtida na fase de concurso, o que dará a puntuación total obtida no procedemento selectivo.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, polo candidato que obtivese maior puntuación na fase do concurso, e se isto non fose posible, desempatarase co candidato que teña máis servizos prestados neste concello.

Rematadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes que superaron a fase de oposición, pola orde da puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como persoal laboral interino ao candidato aprobado con maior puntuación.

Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde. A publicación se realizará no taboleiro de anuncios do concello, da sede electrónica e na páxina web.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Bolsa de Emprego.-Non obstante o anterior, confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación dos aspirantes que superaron o exercicio da fase de oposición e pola orde decrecente de puntuación total obtida, co obxecto de cubrir mediante contrato de duración determinada, no caso de que se precisase, nos supostos regulados no Real Decreto- Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días (20) naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no taboleiro de anuncios e sede electrónica, a seguinte documentación:

- Certificado médico de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

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

11. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓNS DE PERSOAL LABORAL INTERINO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral, a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no taboleiro de anuncios e sede electrónica.

O resultado do proceso selectivo - dada a natureza do contrato - queda condicionado á efectiva xubilación do traballador do quetrae causa.

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

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

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

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

13. IMPUGNACIÓN.

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

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

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Begonte, 18 de decembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, José Ulla Rocha.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE OFICIAL 1ª/2ª - MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE RELEVO - PARA A BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS DO CONCELLO DE BEGONTE

Datos do interesado

Nome	Apelidos	NIF

Datos a efectos de notificación

Enderezo	Provincia	Municipio	Código postal
Correo electrónico		Móbil / Tlfno.	

ELECCIÓN DOMINIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (márquese unha opción):

- Electrónica, a través do Sistema de notificación electrónica notific@ (Só se poderá acceder á notificación coa identificación electrónica asociada ao NIF da persoa indicada).
- Postal (ao enderezo postal indicado anteriormente).

DECLARO BAIXO AMIÑA RESPONSABILIDADE:

- 1º Que teño coñecemento da convocatoria publicada para a provisión dun posto de **Oficial 1ª/2ª en réxime de contrato laboral de relevo** mediante o sistema de concurso - oposición, conforme as Bases publicadas no BOP nº ----- de data -----.
- 2º Que estou en posesión de todos os requisitos exigidos nas bases da convocatoria, as cales coñezo e acepto expresamente na súa totalidade.
- 3º Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.
- 4º Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopa en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 5º Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo II, que se achega á presente solicitude.

Polo exposto, **SOLICITO**: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

Documentación que se debe achegar (marcar cunha X):

- Copia autenticada do DNI, ou documento que acredite a súa identidade.
- Copia autenticada do permiso de conducir esixido na convocatoria.
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria.
- Copia autenticada que acredite o coñecemento do idioma galego.
- Copia autenticada que acredite méritos relacionados coa experiencia profesional e vida laboral e coa formación.
- Copia autenticada da documentación acreditativa da condición de demandante de emprego.

		SINATURA
En	Municipio	
	Data (dd/mm/aaaa)	

ANEXO I (continuación). VALORACIÓN DE MÉRITOS**Datos do interesado**

Nome	Apelidos	NIF

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración/ Empresa privada	Categoría/Grupo Profesional	Período (dd/mm/aa)	
		Data Inicio	Data Fin

No caso de ter traballado no Concello de Begonte na mesma categoría ou equivalente, realizando o cometido funcional ao que se aspira, marcar cunha Xe indicala.

Marcar	Categoría

B. COÑECEMENTO DO GALEGO**A. CARNÉ DE CONDUCIR.**

Clase /Tipo

NOTA: Se necesita incorporar máis méritos baremables, que os que pode reseñar neste documento, utilice outra folla como está.

Consentimento e Deber de Informar aos Interesados sobre Protección de Datos

- Fun informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas
- PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.

Dereitos do interesado: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección <https://begonte.sedelectronica.es/privacy.2>

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2024-1258 de data 13/12/2024 apróbese a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha Técnico/a de Turismo ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" integrado no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2024:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha técnico/a de turismo ao abeiro do "Programa Reforzo de Emprego" incluído no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2024.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: C/C1
- Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- Duración do nomeamento: 9 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2025 .
- Xornada: A tempo completo (100%)
- Horario:: Segundo necesidades do servizo.
- Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C1 ; complemento de destino, o correspondente ao nivel 18; complemento específico: 75,76 €; parte proporcional de paga extra.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

- Coordinación e dirección das actividades municipais de turismo
- Promoción turística municipal
- Actualización e control da páxinas web/redes sociais no seu ámbito
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- 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) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalentes para efectos académicos ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

e) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a 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 as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitadas ou situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 “E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

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.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcadesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará na sede electrónica do Concello de Burela-taboleiro de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 7 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

b) Fotocopia do título académico esixido.

c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

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

e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración e documentación acreditativa/xustificativa destes..

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

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

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. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por fax (982585945) ou correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de persoas admitidas e excluídas poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

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 de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

7.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcadesa, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

7.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 3 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptos e quedarán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.1.2.- 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 e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentas da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Constará de un baremo de méritos e unha entrevista curricular.

8.2.1 Baremo de méritos.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polas persoas aspirantes, segundo se determina na base 9, conforme ao sinalado no presente baremo:

a) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura ou grao en turismo ou equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente : 1 punto
- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalentes:1 punto
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte, Humanidades, Historia ou Xeografía e Ordenación do Territorio: 0,75 puntos

b) Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados co sector turístico, concederese ata un máximo de 2 puntos con arranxo á seguinte escala:

- Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 150 horas: 0,50 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
- Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Asistencia a xornadas, congresos e convencións e cursos nos que no figure o número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiais de linguas estranxeiras ou validacións correspondentes (ata un máximo de 1 punto)

Valorarase cada idioma en función dos seguintes niveis, segundo o marco Común Europeo de referencia para as linguas:

Nivel A1 : 0,10 puntos

Nivel A2 : 0,15 puntos

Nivel B1 : 0,25 puntos

Nivel B2 : 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título ou certificado por idioma, o do grao superior alegado.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado

8.2.2. Entrevista curricular

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia acreditadas no currículo en relación coas funcións que se sinalan nas bases de selección, valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 2 puntos.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Masters, cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

No caso dos idiomas deberá aportarse copia do documento que acredite o nivel alcanzado.

So se terán en conta os cursos realizados ata a data de remate do prazo de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non teñan rematado en dita data.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN E DA ENTREVISTA.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego, así como para a realización da entrevista, non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios/probas que non se podan realizar conxuntamente será alfabética (A-Z).

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcadesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase no taboleiro de edictos dixital do Concello.

13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia da cartilla da S.S.
- g) Certificación do nº de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeada funcionaria interina e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamento	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000

Datos Delegado de Protección de Datos	Nome do Delegado de Protección de Datos: LHL Consultores (Laura Huerta Lejo) Correo electrónico: dpd@lhlconsultores.com
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tramitación 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 achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D.L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dereito de acceso:</u> pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dereito de rectificación:</u> comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dereito de limitación ao tratamento:</u> nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercitar os seus dereitos dirixase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación #ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 3.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación.

Tema 4.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 5.- O acto administrativo. Requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e validación dos actos administrativos.

Tema 6.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización e competencias.

Tema 7.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 8.- A Lei 7/2011 de Turismo de Galicia.

Tema 9.- Coñecemento do termo municipal de Burela: Rueiro. Festas e tradicións

Tema 10.- Patrimonio natural e cultural. Recursos turísticos do Concello de Burela."

Burela, 16 de decembro de 2024.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4099

Anuncio

CONTRATACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO PERSOAL LABORAL FIXO UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DA UAD. TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

De conformidade co establecido na base 13.2 das xerais que regulan os procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Burela incluídas na oferta de emprego

público extraordinaria de 2022 (BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022) faise público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-1266 de data 16/12/2024 resolveuse proceder á contratación como persoal laboral fixo para prestar servizos como Auxiliar Administrativo/a da Unidade Asistencial de Drogodependencias, grupo C-subgrupo C2, xornada a tempo completo, da seguinte persoa aspirante:

María Teresa García González, DNI ***9395**

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, en todo caso, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo.

Burela, 18 de decembro de 2024.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4100

O CORGO

Anuncio

Este concello notifica a posibles interesados, que a persoa que se indica a continuación, solicitou autorización de corta de madeira en monte comunal desta entidade local, achegando plano da zona concreta da corta, o que se fai público para que, nun prazo de 15 días hábiles contados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular alegacións e presentar documentos en defensa dos seus dereitos ou intereses lexítimos.

NOME E APELIDOS DO SOLICITANTE	POLÍGONO E PARCELA	MONTE COMUNAL
DARÍO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	POLÍGONO 129 PARCELA 29	ABRAGÁN

O Corgo, 17 de decembro de 2024.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 4101

O INCIO

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía do día 18/12/2024, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección de un posto de **Peón de Servizos Múltiples**, como persoal laboral temporal, a xornada completa (100%), durante 6 meses, ao abeiro do programa da Deputación Provincial de Lugo “*Reforzo do Emprego*” (Plan Deputación 2024).

Segundo o disposto na base quinta (5ª), as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, 08:00 a 15:00 horas, durante o prazo de **cinco (5) días naturais**, comenzando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Igualmente, as instancias poderán rexistrarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello do Incio (<https://concelloincio.sedelectronica.gal/>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As citadas bases publicaranse na sede electrónica deste Concello <https://concelloincio.sedelectronica.gal/> (taboleiro de anuncios) e no taboleiro de anuncios físico do Concello, podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de atención ao público.

O Incio, 18 de decembro de 2024.- O Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 4102

LÁNCARA

Anuncio

De conformidade co decreto de 18 de decembro de 2024 faise pública a convocatoria para selección de persoal laboral temporal para a execución do proxecto Obradoiro Dual de Emprego “Os Soutos” en agrupación de concellos Láncara, Paradela e Samos, do que é promotor o concello de Láncara:

· 1 persoa monitora docente

A convocatoria e as bases aprobadas están publicadas na sede electrónica do Concello de Láncara na seguinte dirección <https://lancara.sedelectronica.gal>.

O prazo de presentación de solicitudes de acordo co decreto de convocatoria será de tres (3) días hábiles contados a partir do seguinte á data de publicación.

Láncara, 18 de decembro de 2024.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 4103

LUGO

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 18 de decembro de 2024, adoptou entre outros o acordo 10/540, polo que se acorda delegar as competencias na Excm. Alcaldesa para a resolución de todos os actos de trámite e resolutivos para a CONTRATACIÓN DE DOUS CONCERTOS DE AINOHA ARTETA QUE SE CELEBRARÁN OS DÍAS 20 E 22 DE DECEMBRO DE 2024

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 18 de decembro de 2024.- Alcaldesa, dona Mercedes Paula Alvarellós Fondo.

R. 4104

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o 17/12/2024, resolveu as reclamacións plantexadas no período de exposición pública, comprendido entre o 2/10/2024 ata o 14/11/2024, ambos inclusive, e aprobou definitivamente a modificación da ordenanza fiscal número 107 reguladora da Taxa pola prestación do servizo de rede de sumidoiros, saneamento e depuración de augas residuais, da ordenanza fiscal número 109 reguladora da taxa polo servizo municipal de subministración de auga potable a domicilio, da ordenanza fiscal número 201 reguladora do imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana, da ordenanza fiscal número 203 reguladora do imposto sobre bens inmobles.

O acordo inicial foi exposto mediante anuncio publicado no diario "EL PROGRESO" na data do 1/10/2024, no diario "LA VOZ DE GALICIA" con data do 1/10/2024 e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 228 na data de 1/10/2024, así como no Taboleiro de Anuncios durante o período de exposición indicado, presentadas as reclamacións ás que se fai referencia na certificación expedida pola Secretaria Municipal do Pleno deste Concello na data de 19/11/2024, polo que de conformidade co establecido no artigo 17 do Real decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, procedeuse á resolución das reclamacións e á aprobación da redacción definitiva das modificacións das ordenanzas fiscais enunciadas, acordo que será notificado individualmente aos/ás reclamantes, publicándose a continuación os textos íntegros das modificacións aprobadas das devanditas ordenanzas fiscais:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 107 REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE REDE DE SUMIDOIROS, SANEAMENTO E DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS

1. Modifícase o artigo 5ª Tarifas, que queda redactado como segue:

ARTIGO 5º. TARIFAS

Establécense as seguintes tarifas:

TARIFA A.- COTA DE ABOAMENTO

Deberán facer efectivo este concepto tarifario todos os usuarios que, dispoñendo do correspondente contrato de subministración, utilicen a rede de sumidoiros e de saneamento e depuración de augas residuais.

As cotas establecidas no presente epígrafe terán carácter fixo, liquidándose en períodos trimestrais conxuntamente coa facturación dos consumos rexistrados.

Cota de aboamento ó servizo, por usuario, ó trimestre:

a) Inmobles con servizo domiciliario de auga potable para o consumo doméstico:	6,56 €
b) Inmobles ou actividades con servizo domiciliario de auga potable para o consumo non doméstico:	19,69 €

TARIFA B.- CONSUMO (servizos a que se refire o artigo 4-a da ordenanza).

Seguirase o criterio de progresividade por escalas, aplicándose a tarifa correspondente a cada un dos tramos e facturando ó usuario o resultante da suma de todos eles.

Epígrafe a) Sumidoiros, saneamento e depuración de augas residuais (Inmobles con servizo domiciliario de auga potable para o consumo doméstico):

- De 0 a 10 m ³ :	0,158 €/m ³
- Exceso de 10 a 30 m ³ :	0,158 €/m ³
- Exceso de 30 a 60 m ³ :	0,341 €/m ³
- Exceso de 60 a 100 m ³ :	0,499 €/m ³
- Exceso de 100 m ³ :	0,656 €/m ³

Nas comunidades de veciños con contador xeral, a cota tributaria a esixir pola prestación do servizo determinarase dividindo o consumo total polo número de vivendas e/ou locais para obter o consumo medio por veciño en metros cúbicos. Sobre o dito consumo medio aplicarase a liquidación por tramos contida nesta tarifa e o resultado multiplicarase polo número de vivendas e/ou locais da comunidade, facturándose nun único recibo a nome desta.

Epígrafe b) Sumidoiros, saneamento e depuración de augas residuais (Inmobles con servizo domiciliario de auga potable para o consumo non doméstico):

- De 0 a 75 m ³ :	0,158 €/m ³
- Exceso de 75 a 150 m ³ :	0,394 €/m ³
- Exceso de 150 a 300 m ³ :	0,53 €/m ³
- Exceso de 300 m ³ :	0,5644 €/m ³

Para os establecementos en que a auga non constituía primeira materia ou elemento esencial e imprescindible, conforme ó previsto no artigo 4-tarifa B, epígrafe b) da Ordenanza fiscal núm. 109, os tipos de gravame serán os que corresponden a consumo doméstico.

TARIFA C.- Polo servizo da rede de sumidoiros municipal e de saneamento e depuración de augas residuais, no caso do artigo 4-b da ordenanza:

Sumidoiros, saneamento e depuración de augas residuais, uso doméstico, ó trimestre:	12,57 €
Sumidoiros, saneamento e depuración de augas residuais, uso non doméstico, ó trimestre:	31,47 €

TARIFA D.- Taxas pola expedición de licenzas para acometida ou conexións á rede de sumidoiros, saneamento e de depuración de augas residuais municipal:

Por cada acometida á rede xeral, e que hai que satisfacer por unha soa vez:

En edificios cunha vivenda ou local:	123,47 €
En edificios de 2 a 10 vivendas ou locais por vivenda ou local:	61,77 €
Con máis de 10 vivendas, por vivenda ou local:	47,02 €

Non obstante, en caso de derribamento e nova edificación, aboaranse de novo os dereitos de entroncamento á rede.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 109 REGULADORA DA TAXA POLO SERVIZO MUNICIPAL DE SUBMINISTRACIÓN DE AUGA POTABLE A DOMICILIO

2. Modifícase o artigo 4ª Tipos de gravame e cotas , que queda redactado como segue:

ARTIGO 4º. TIPOS DE GRAVAME E COTAS

Con base no establecido no artigo 24.3 da Lei 25/1998, establécense as seguintes tarifas:

TARIFA A.- COTA DE ABOAMENTO

Deberán facer efectivo este concepto tarifario todos os usuarios que, dispoñendo do correspondente contrato de subministración, utilicen a rede de subministración de auga potable.

A cota establecida no presente epígrafe terá carácter fixo, liquidándose en períodos trimestrais conxuntamente coa facturación dos consumos rexistrados.

Cota de aboamento ó servizo, por usuario, ó trimestre:

a) Uso doméstico:	11,81 €
b) Uso non doméstico:	26,25 €

TARIFA B.- CONSUMO.

Seguirase o criterio de progresividade por escalas, aplicándose a tarifa correspondente a cada un dos tramos e facturando ó usuario o resultante da suma de todos eles.

Epígrafe a) Uso doméstico:

- De 0 a 10 m ³ :	0,1444 €/m ³ .
- Exceso de 10 a 30m ³ :	0,236 €/m ³ .
- Exceso de 30 a 60 m ³ :	0,788 €/m ³ .
- Exceso de 60 a 100 m ³ :	1,181 €/m ³ .
- Exceso de 100 m ³ :	1,444 €/m ³ .

Nas comunidades de veciños con contador xeral, a cota tributaria a esixir pola prestación do servizo determinarase dividindo o consumo total polo número de vivendas e/ou locais para obter o consumo medio por veciño en metros cúbicos. Sobre o dito consumo medio aplicarase a liquidación por tramos contida nesta tarifa e o resultado multiplicarase polo número de vivendas e/ou locais da comunidade, facturándose nun único recibo a nome desta.

Epígrafe b) Uso non doméstico.

- De 0 a 75 m ³ :	0,4594 €/m ³ .
- Exceso de 75 a 150 m ³ :	1,2469 €/m ³ .
- Exceso de 150 a 300 m ³ :	1,5094 €/m ³ .
- Exceso de 300 m ³ :	1,706 €/m ³ .

Inclúense nesta tarifa os abastecementos para obras, entidades ou empresas que prestan servizo ó público, residencias colectivas e establecementos nos que a auga constituía materia prima esencial, tributando os restantes pola cota correspondente ó uso doméstico.

TARIFA C.- INSPECCIÓN DE CONTADORES.

Unha vez solicitada a alta como abonado ou producida esta de oficio, por unha soa vez:

28,90 €

A totalidade das tarifas anteriores non inclúen a cota tributaria que resulte de aplicación á operación en concepto do Imposto sobre o valor engadido (IVE).

TARIFA D.- ACOMETIDAS

Por acometida á rede de distribución, por unha soa vez:

En edificios cunha vivenda ou local:	123,47 €
En edificios de 2 a 10 vivendas ou locais por vivenda ou local:	61,77 €
Con máis de 10 vivendas, por vivenda ou local:	47,02 €

Non obstante, en caso de derribamento e nova edificación, aboaranse de novo os dereitos de entroncamento á rede.

TARIFA E.- OTRAS SUBMINISTRACIONES E ACTUACIONES.

Todas as demais subministracións e a colocación de encanamentos, claves de paso, arquetas, bocas de rega ou para o servizo contra incendios fóra das vías públicas, pezas de toma, e, en xeral, actuacións do servizo non recollidas expresamente nesta ordenanza serán obxecto de liquidación por unha soa vez, polo prezo dos materiais segundo a factura e da man de obra polo tempo investido, recargado este último concepto nun 100%, segundo o presuposto previo formulado polo servizo, autorizado pola Alcaldía, e coa conformidade do solicitante, e sen ese requisito non será atendida a súa petición.

Todos os tributos de calquera tipo que poidan gravar os servizos obxecto desta ordenanza, os contratos de subministración e os recibos, serán sempre por conta do abonado.

ORDENANZA FISCAL NÚM. NÚM. 201 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DO VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA.

MODIFÍCASE o punto dous do artigo 13, quedando o artigo 13 redactado do seguinte xeito:

1. O período de xeración do incremento de valor será o número de anos ao longo dos cales se puxo de manifesto devandito incremento.

Nos supostos de non suxeición, salvo que por lei indíquese outra cousa, para o cálculo do período de xeración do incremento de valor posto de manifesto nunha posterior transmisión do terreo, tomarase como data de adquisición, para os efectos do disposto no parágrafo anterior, aquela en a que se produciu o anterior devengo do imposto.

No cómputo do número de anos transcorridos tomaranse anos completos, é dicir, sen ter en conta as fraccións de ano. No caso de que o período de xeración sexa inferior a un ano, prorratearase o coeficiente anual tendo en conta o número de meses completos, é dicir, sen ter en conta as fraccións de mes.

2. O coeficiente para aplicar sobre o valor do terreo no momento da devindicación calculado conforme ao disposto nos artigos anteriores e segundo o período de xeración do incremento de valor, será o seguinte:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 ano.	0,15
1 ano.	0,15
2 anos.	0,14
3 anos.	0,14
4 anos.	0,16
5 anos.	0,18
6 anos.	0,19
7 anos.	0,20
8 anos.	0,19
9 anos.	0,15
10 anos.	0,12

Periodo de generación	Coefficiente
11 anos.	0,10
12 anos.	0,09
13 anos.	0,09
14 anos.	0,09
15 anos.	0,09
16 anos.	0,10
17 anos.	0,13
18 anos.	0,17
19 anos.	0,23
Igual o superior a 20 anos.	0,40

Se, como consecuencia da actualización dos coeficientes máximos establecidos no Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, algún dos coeficientes anteriores resultase ser superior ao correspondente novo máximo legal, aplicarase este directamente ata que entre en vigor a nova ordenanza fiscal que corrixa o devandito exceso.

3. Cando, a instancia do suxeito pasivo, se constate que o importe do incremento de valor é inferior ao importe da base imponible determinada, tomarase como base imponible o importe do devandito incremento de valor.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 203

IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES

ORDENANZA FISCAL NÚM. 203, REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES

1) Modifícase o artigo 2, que queda redactado como segue:

ARTIGO 2º

- O tipo de gravame do Imposto sobre bens inmobles aplicable aos bens de natureza urbana queda fixado no 0,74%
- O tipo de gravame do Imposto sobre bens inmobles aplicable aos bens de natureza rústica queda fixado no 0,50%
- O tipo de gravame do Imposto sobre bens inmobles aplicable ós bens de características especiais queda fixado no 1,30%.
- Establécense os seguintes tipos de gravame diferenciados para os bens inmobles de natureza urbana, excluídos os de uso residencial, que superen atendendo aos usos establecidos na normativa catastral, o valor catastral que para cada un dos usos se recollen no seguinte cadro:

Uso	Valor catastral a partir do cal se aplicará o tipo de gravame diferenciado	Tipo de gravame diferenciado
Comercial	150.000 €	0,77%
Oficina	150.000 €	0,77%

En todo caso, os tipos de gravame diferenciados a que se refire este apartado poderán aplicarse, como máximo, aos bens inmobles do término municipal que, para cada uso, teñen maior valor catastral.

O uso de cada ben inmovle urbano é o que se inclúe no padrón catastral que anualmente facilita a xerencia Territorial do Catastro.

Cando un inmoible teña atribuído varios usos aplicarase o tipo correspondente ó uso da edificación ou dependencia principal.

2) Modifícase o apartado 4) do artigo 5, quedando o artigo 5 redactado como segue:

1.- Establécese unha bonificación do 90% na cota íntegra do imposto, sempre que así se solicite polos interesados antes do inicio das obras, para os inmobles que constitúan o obxecto da actividade das empresas de urbanización, construción e promoción inmobiliaria tanto de obra nova como de rehabilitación equiparable a esta, e non figuren entre os bens do seu inmovilizado.

O prazo de aplicación desta bonificación comprenderá dende o período impositivo seguinte a aquel en que se inicien as obras ata o posterior á terminación delas, sempre que durante ese tempo se realicen obras de urbanización ou construción efectiva, e sen que, en ningún caso, poda exceder de tres períodos impositivos.

A documentación que terán que achegar na solicitude da bonificación polos interesados será a seguinte:

- Fotocopia da Licenza municipal de obras.
- Fotocopia do último recibo do Imposto sobre actividades económicas, en caso de tributar por el, ou noutro caso, fotocopia da declaración censual no imposto anterior ou acreditación por calquera medio admisible en dereito de que se trata dunha empresa de urbanización, construción ou promoción inmobiliaria.
- Fotocopia do último recibo do Imposto sobre bens inmobles ou declaración de alteración de bens no caso de que o recibo figurase a nome doutro propietario.
- Balance de situación pechado a 31 de decembro do ano anterior, para acreditar que o inmoible non figura entre os bens do inmovilizado.

Unha vez presentada a solicitude, o Concello requerirá ó interesado para que achegue certificado do Director Técnico, visado polo Colexio Oficial competente, para acreditar a data de inicio das obras.

2.- Terán dereito a unha bonificación do 50% na cota íntegra do imposto, durante os tres períodos impositivos seguintes ó do outorgamento da cualificación definitiva, as vivendas de protección oficial e as que resulten equiparables a estas conforme á normativa da Comunidade Autónoma.

A dita bonificación concederase a petición do interesado, a cal poderá efectuarse en calquera momento anterior á terminación dos tres períodos impositivos de duración desta e producirá efectos, de ser o caso, dende o período impositivo seguinte a aquel en que se solicite.

A documentación que hai que achegar na solicitude da bonificación polos interesados será a seguinte:

- Cédula de cualificación provisional e definitiva de vivenda de protección oficial expedida polo Instituto Galego da Vivenda e Solo.

3.- Terán dereito a unha bonificación do 95% da cota íntegra, os bens rústicos das Cooperativas Agrarias e de Explotación Comunitaria da Terra, nos termos establecidos na Lei 20/1990, do 19 de decembro, sobre réxime fiscal das cooperativas.

4.- Tendrán dereito a unha bonificación na cota íntegra do imposto aqueles suxeitos pasivos que ostenten a condición de titulares de familia numerosa na seguinte contía:

Familia numerosa categoría xeral	30 %
Familia numerosa categoría especial	50 %

Esta bonificación concederase a petición do interesado exclusivamente para a vivenda que constituía a residencia habitual de toda a familia numerosa e que deberá acreditarse na correspondente solicitude. Para estes efectos, se considerará vivenda habitual aquela onde se atopen empadroados todos os seus membros coa única excepción do parágrafo seguinte:

No caso de parellas separadas ou divorciadas concederase a bonificación exclusivamente para aquel inmoible do cónxuxe co que convivan os fillos que integren o título de familia numerosa, e quen es estarán empadroados na vivenda habitual para a que se solicita a bonificación. A separación ou divorcio deberá acreditarse documentalente, o ben mediante resolución xudicial ou decreto que declaren a separación ou divorcio, ou escritura pública

Coa presentación da solicitude deberá acreditarse a condición e categoría de familia numerosa, mediante o título de familia numerosa, expedido polo órgano competente da Administración autonómica, vixente a 1 de xaneiro do exercicio no que deba xurdir efectos a bonificación.

Esta bonificación ten carácter rogado polo que a súa concesión requirirá, en todo caso, solicitude previa do interesado e acto administrativo expreso favorable a esta, debendo ser solicitada para o exercicio no que se pretenda a súa aplicación dentro do primeiro trimestre. A presentación fora deste prazo determinará que a bonificación teña efectos para o exercicio seguinte.

A bonificación concederáse ata a data sinalada como de caducidade no título de familia numerosa aportada polo interesado. En todo caso, a perda da condición de familia numerosa antes do cumprimento do prazo sinalado determinará a perda da bonificación, debéndose comunicar a devandita circunstancia ao Concello. Esta perda será aplicable ao exercicio seguinte a aquel no que se produza.

5.- Establécese unha bonificación do 95% na cota íntegra do imposto para os inmobles propiedade da Universidade de Santiago de Compostela directamente destinados a fins universitarios. A estes efectos solicitarase anualmente, dentro do primeiro semestre do ano, a concesión da bonificación, acreditando mediante certificación expedida ó efecto o destino de tódolos inmobles dos cales se insta a bonificación.

6.- Gozarán dunha bonificación do 95% da cota íntegra do imposto, durante 3 anos, aqueles inmobles nos que estean ubicadas unicamente construcións nas que se desenvolva total e exclusivamente actividades económicas agrarias ou gandeiras, pertencentes ao sector primario, que sexan declaradas de interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico artísticas ou de fomento de emprego, que xustifiquen tal declaración.

A declaración de interese ou utilidade municipal corresponderá ao Pleno da Corporación e se acordará, previa solicitude do suxeito pasivo, sempre que se acredite que o ben inmueble figura afecto a unha explotación agrícola ou gandeira explotada directamente polo suxeito pasivo ou por un terceiro que o poda acreditar por calquera título, surtindo efectos a partir do período impositivo seguinte ao da resolución da solicitude.

Para a súa concesión, deberá aportar a seguinte documentación:

- Certificado actualizado da inscrición da explotación agraria no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia.
- De ser necesario, título acreditativo da explotación por un terceiro da actividade agrícola ou gandeira no ben inmueble obxecto da bonificación.
- Referencia catastral do inmueble onde se exerce a explotación agrícola ou gandeira.

7.- Terán dereito a unha bonificación do 50% na cota íntegra do imposto, durante os tres períodos impositivos seguintes ao da finalización da súa instalación, os bens inmobles destinados a vivenda habitual dos suxeitos pasivos deste imposto, que instalaran sistemas para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía proveniente do sol para autoconsumo.

A aplicación desta bonificación estará condicionada a que as instalacións para produción de calor inclúan colectores que dispoñan da correspondente homologación pola Administración competente. Así mesmo, deberá acreditarse que se solicitou e concedido a oportuna licenza municipal.

Non se outorgará esta bonificación cando a instalación destes sistemas de aproveitamento da enerxía solar sexa obrigatoria a teor da normativa específica na materia.

Esta bonificación terá carácter rogado e producirá efectos, no seu caso, dende o período impositivo seguinte a aquel en que se solicite, sempre que, previamente, reúna as condicións e se acredite ante o Concello o cumprimento dos requisitos esixidos para o seu outorgamento. As solicitudes serán enviadas dende o Servizo de Facenda Local, coa documentación que as acompaña, ao Servizo de Medio Ambiente que, valorando que se reúnan os requisitos esixidos, formularán informe sobre a súa concesión.

O outorgamento da bonificación por instalación de sistemas de aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía solar estará condicionado a que o cumprimento dos anteriores requisitos quede acreditado mediante a achega do proxecto técnico ou memoria técnica, do certificado de montaxe, no seu caso, e do certificado de instalación debidamente dilixenciados polo organismo autorizado pola Comunidade Autónoma. Así mesmo, deberá acreditarse que se solicitou e concedido a oportuna licenza municipal, aportando a seguinte documentación:

- * A licenza de obras, comunicación previa ou declaración responsable da obra e instalación dos sistemas de produción de enerxía renovable, segundo se precise para cada caso.
- * A carta de pago da taxa pola prestación de servizos urbanísticos que se tramitaron.
- * O certificado final das obras.
- * A carta de pago do imposto sobre construcións, instalacións e obras.
- * Especificacións técnicas dos sistemas instalados:

1) Nos sistemas de aproveitamento térmico, deberá constar certificado dun instalador acreditado no que se constate o cumprimento da normativa vixente en materia de eficiencia enerxética nas construcións.

2) Nos sistemas de aproveitamento eléctrico deberá constar certificado de instalación efectuado polo técnico correspondente no que se recolla que a instalación é capaz de producir unha porcentaxe de enerxía aforrada anualmente de polo menos un 30%.

3) Engádesse un artigo 6 “Periodo impositivo e pagamento do imposto, que queda redactado como segue:

Artigo 6.- Período impositivo e pagamento do imposto

1. O período impositivo é o ano natural.
2. O imposto devindícase o primeiro día do ano.
3. Os feitos, actos e negocios que, de acordo previsto no artigo seguinte desta Ordenanza, deban ser obxecto de declaración, comunicación ou solicitude, terán efectividade no exercicio inmediato seguinte a aquel en que se produciron, con independencia do momento no que se notifiquen.

Cando o Concello coñeza unha modificación de valor catastral respecto a o que figura no seu padrón, orixinado por algún dos feitos, actos ou negocios mencionados anteriormente, este liquidará o IBI, no seu caso, unha vez a Xerencia Territorial do Catastro notifique o novo valor catastral. A liquidación do imposto comprenderá a cota correspondente aos exercicios devindicados e non prescritos, entendendo como tal os comprendidos entre o seguinte a aquel en que os feitos, actos ou negocios producíronse e o exercicio no que se liquida.

Se é o caso, deducirase da liquidación correspondente a este e aos exercicios anteriores a cota satisfeita por IBI en razón doutra configuración do inmovible, distinta á que tivo realidade.

4. Nos procedementos de valoración colectiva, os valores catastrais modificados terán efectividade o día uno de xaneiro do ano seguinte a aquel en que se produza a súa notificación

4) Engádesse un artigo 7 Réxime de declaracións, comunicacións e solicitudes que queda redactado como segue:**Artigo 7.- Réxime de declaracións, comunicacións e solicitudes**

1. Os suxeitos pasivos que sexan titulares dos dereitos constitutivos do feito imponible do imposto, están obrigados a declarar as circunstancias determinantes dunha alta, baixa ou modificación da descrición catastral dos inmoables, de conformidade coa normativa catastral.

2. Serán obxecto de declaración ou comunicación, segundo proceda, os seguintes feitos, actos ou negocios:

- a) A realización de novas construcións e a ampliación, rehabilitación, demolición ou derriba das xa existentes, xa sexa parcial ou total. Non se considerarán como tal as obras ou reparacións que teñan por obxecto a mera conservación e mantemento dos edificios, e as que afecten só a características ornamentais ou decorativas.

- b) A modificación de uso ou destino e os cambios de clase de cultivo ou aproveitamento.

- c) A segregación, división, agregación e agrupación dos bens inmoables.

- d) A adquisición da propiedade por calquera título, así como a súa consolidación.

- e) A constitución, modificación ou adquisición da titularidade dunha concesión administrativa e dos dereitos reais de usufruto e superficie.

- f) As variacións na composición interna ou na cota de participación dos copropietarios, ou os cotitulares das entidades do artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria.

- g) Os actos de plan e de xestión urbanísticos que se determinen regulamentariamente.

3. Poderá formular solicitude de baixa no Catastro Inmobiliario, que se acompañará da documentación acreditativa correspondente, quen, figurando como titular catastral, cesase no dereito que orixinou dita titularidade.

4. As declaracións e solicitudes poderanse presentar ante o Concello (a través da Oficina de Xestión Catastral) ou ante a Xerencia Rexional do Catastro.

5. O interesado quedará eximido da súa obrigaçión de presentar a declaración, cando a transmisión supoña exclusivamente a adquisición ou consolidación da propiedade da totalidade do inmovible; formalícese en escritura pública ou se solicite a súa inscrición no Rexistro da Propiedade no prazo de dous meses desde o acto traslativo do dominio, sempre que, ademais, acredítese a referencia catastral mediante o achega dun dos seguintes documentos:

- a. Certificación catastral emitida pola Dirección Xeral do Catastro ou polo órgano que actúe por delegación.

- b. O último recibo pago do Imposto sobre Bens Inmoables.

DISPOSICIÓN FINAL

As presentes modificacións publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e comezarán a aplicarse o 1 de xaneiro de 2025, e permanecerán en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra o presente acordo definitivo, que é firme na vía administrativa, ao abeiro do establecido no artigo 52.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, poderá, de ser o caso, interpoñerse unicamente recurso contencioso-administrativo (ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galiza) no prazo de

dous meses contados a partir da dita publicación no Boletín Oficial da Provincia, segundo o disposto no artigo 19.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Lugo, 18 de decembro de 2024.- Secretaria Xeral do Pleno, Ana María Rivas e a Excm. Sra. Alcadesa, dona Mercedes Paula Alvarellos Fondo, en suplencia do Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, tenente de alcaldesa delegado da Área de Xestión Integral de Recursos Internos.

R. 4105

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0177 de data do 16/12/2024, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de outubro de 2024 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 38,04 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 155,97 €.

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 18 de decembro de 2024.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 4106

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 17/12/2024, aprobou inicialmente o expediente núm. 559/2024 de modificación de créditos do orzamento do 2024. Dando cumprimento ao preceptuado no artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, expónse ao público por prazo de quince días hábiles na secretaría deste Concello que comezará a contarse dende o seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas e que deberán dirixirse ao sr. alcalde-presidente deste Concello.

A Pobra do Brollón, 17 de decembro de 2024.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 4107

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE NOVEMBRO DE 2024**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquer outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido no artº 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Sarria, 10 de decembro de 2024.- O ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 4108

O VALADOURO*Anuncio*

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE AGOSTO DE 2024.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2024-0701 o día 16 decembro de 2024, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia, correspondente ao mes de agosto de 2024 polo importe total de 6.661,91 €.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 17 de decembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, Asdo.: José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4111

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE SETEMBRO DE 2024.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2024-0700 o día 16 decembro de 2024, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia, correspondente ao mes de setembro de 2024 polo importe total de 6.449,60 €.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 17 de decembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, Asdo.: José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4112

VILALBA*Anuncio*

Visto o acordo adoptado polo Concello Pleno, na súa sesión ordinaria celebrada o día 31 de outubro do 2024, mediante o que se aprobaron inicialmente as tarifas urbanas do servizo de taxi do Concello de Vilalba, de aplicación a partir do ano 2025.

Vista resolución da Dirección Xeral de Comercio e Consumo da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, de data 17/12/2024, despois do informe favorable da Comisión de Prezos de Galicia, mediante a

que se autoriza a este Concello á aplicación das ditas tarifas máximas (*IVE incluído*), para o transporte urbano en auto-taxi para Vilalba, que son as seguintes:

TARIFA 1. APLICABLE EN DÍAS LABORALES DE 6:00 A 22:00 HORAS

CONCEPTO	IMPORTE/EUROS
Percepción mínima*	4,05 €
Km recorrido	1,10 €
Hora de espera	16,80 €

* *Inclúe 1.500 metros ou tempo equivalente.*

TARIFA 2. APLICABLE EN DÍAS LABORALES, DE 22:00 A 6:00 HORAS, DE LUNS A VENRES, SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS DURANTE AS 24 HORAS.

CONCEPTO	IMPORTE/EUROS
Percepción mínima*	4,75 €
Km recorrido	1,35 €
Hora de espera	19,95 €

* *Inclúe 1.500 metros ou tempo equivalente.*

SUPLEMENTOS TARIFAS 1 e 2

CONCEPTO	IMPORTE/EUROS
Ocupación de maiteiro (1)	0,60 € a partir do segundo bulto
Traslado de cans e gatos (2)	1 €

(1) *Agás cadeiras de minusválidos e de nenos. Primeiro bulto gratuito, tarifa de 0,60 € por bulto a partir do segundo.*

(2) *Agás lazarillos autorizados.*

Vilalba, 18 de decembro do 2024.- A alcaldesa, Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 4113