



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE ACTAS

Anuncio

Resolución da Presidencia da Excma. Deputación Provincial de Lugo, de data 21 de xaneiro de 2019, sobre nomeamento de persoal eventual que textualmente di o seguinte:

“Tras ver a proposta do deputado delegado da Subárea de Goberno Interior, Asuntos Xerais e Formación, a teor do seguinte texto:

“Visto que o Pleno desta Deputación Provincial en sesión ordinaria celebrada o día 21 de decembro de 2018 aprobou inicialmente o Orzamento para o ano 2019, e definitivamente en sesión de 3 de xaneiro de 2019, así como o Cadro de Persoal Eventual da Entidade; conforme ao disposto polos artigos 104 da lei 7/85 Reguladora das Bases do Réxime Local e 30 do RD 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como polo art. 12 do Estatuto Básico do Emprego Público.

Á vista dos informes que obran no expediente, procede que pola Presidencia da Deputación, en uso das atribucións que lle confire o artigo 104.2 da lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Réxime Local, modificada pola lei 11/99 de 21 de abril; e lei 57/2003 de 16 de decembro de Medidas para a Modernización do Goberno Local, RESOLVA:

1.- Nomear con carácter de persoal eventual coas condicións sinaladas no acordo plenario citado, con efectividade do día 21 de xaneiro de 2019, a don Alexandre Penas Roibás como Auxiliar de Apoio, adscrito ao Grupo Provincial do BNG

2.- O persoal eventual nomeado cesa automaticamente, en todo caso cando se produza o cese ou expire o mandato da autoridade á que presten a súas funcións de confianza ou asesoramento”.

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes”.

O que se fai público aos oportunos efectos.

Lugo, a vinte e dous de xaneiro de dous mil dezanove. **O PRESIDENTE**, Darío Campos Conde.- **A SECRETARIA**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 0220

CONCELLOS

ABADÍN

Anuncio

A Xunta de Goberno Local na sesión celebrada o día 31 de decembro de 2018, aprobou os Padróns do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar Básica e Lei de Dependencia, correspondentes ao mes de NOVEMBRO DE 2018; que se expoñenao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, aobxecto de que poidan ser examinados e presentar contra os mesmos as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmofaise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntesnel comprendidos ao amparo da LeiXeral Tributaria.

Abadín, 16 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, José M^a López Rancaño.

R. 0183

BECERREÁ*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Aprobado provisoriamente polo Pleno deste Concello en sesión de data 20 de decembro de 2018 o Regulamento de Réxime Interno da Escola Infantil Municipal de Becerreá, o referido acordo de aprobación e texto do regulamento, expóñense público polo prazo de 30 días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinalo expediente e presentalas reclamacións que estimen oportunas, que deberán ser dirixidasó Sr. Alcalde-Presidente da Corporación.

Becerreá, 22 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0221

Anuncio

Téndose aprobado polo Pleno deste Concello o Orzamento para o exercicio 2019, a Plantilla e a Relación de Postos de Traballo por acordo adoptado en sesión de 20 de decembro de 2018, en cumprimento do que dispón, o artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, faise público que o devandito orzamento ascende á cuantía de:

Total Gastos	Total Ingresos
2.782.765,52	2.782.765,52

Correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

A.- OPERACIÓNS CORRENTES	
1.- Gastos de Persoal	1.088.958,27
2.- Gastos en bens correntes e servizos	1.360.463,73
3.- Gastos financeiros	-
4.- Transferencias correntes	39.200
B.- OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6.- Inversións reais	294.143,52
7.- Transferencias de capital	-
8.- Activos financeiros	-
9.- Pasivos financeiros	-
TOTAL	2.782.765,52

ESTADO DE INGRESOS

A.- OPERACIÓNS CORRENTES	
1.- Impostos directos	620.296,13
2.- Impostos indirectos	11.474,90
3.- Taxas e outros ingresos	433.385,51
4.- Transferencias correntes	1.444.220,40
5.- Ingresos patrimoniais	243,70
B.- OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6.- Exención de inversións reais	-
7.- Transferencias de capital	273.142,88
8.- Activos financeiros	-
9.- Pasivos financeiros	-
TOTAL	2.782.765,52

PLANTILLA DE ESTA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2019

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

PLAZA/PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
<i>Escala de habilitación estatal</i>				
Subescala Secretaria-Intervención				
Plaza: Secretaría-Intervención	1	A1	28	EN PROPIEDAD
Puesto: Secretario- Interventor				
<i>Escala de Admón General</i>				
Subescala Técnica				
Plaza; Técnico de Administración General	1	A1	26	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de sección de urbanismo, contratación, fomento, empleo y desarrollo local.				
Subescala Administrativa				
Plaza; administrativo	1	C1	22	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de la Sección de contabilidad y Tesorería. Tesorera				
Subescala Auxiliar				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	18	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de Ngdºde Asuntos Generales, Archivo y documentación				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	18	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de Ngdºde Gestión tributaria y recaudatoria.				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	16	EN PROPIEDAD
Puesto: Auxiliar administrativo en Centro de Servicios Sociales				
Subescala Subalterna				
Plaza: Vigilante Municipal	1	E	14	EN PROPIEDAD
Puesto: Vigilante en Biblioteca Telecentro				
Plaza: Conserje	1	E	14	EN PROPIEDAD
Puesto: Conserje				
<i>Escala de Admón Especial</i>				
Subescala Técnica				
Plaza: Arquitecto	1	A1	26	VACANTE En proceso de funcionarización
Puesto: Arquitecto en unidad de urbanismo (A tiempo parcial)				
Subescala Técnica				
Plaza: Trabajador/a Social	1	A2	22	VACANTE En proceso de funcionarización
Puesto: Trabajador Social				
Subescala de Servicios Especiales				
Plaza: Personal de Oficios: Peón Servicios múltiples.	1	E	14	VACANTE
Puesto: Peón.				

B) PERSONAL LABORAL FIJO

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Director Centro Social	1	A2	22	En propiedad
Camarera limpiadora C.Social	1	E	12	En propiedad
Encargado de obras y servicios-conductor	1	C2	18	Vacante
Oficial	1	C2	16	Vacante

Encargado mantenimiento EDAR	1	C2	16	Vacante
Conductor	1	C2	16	Vacante
Conductor/Operario de servicios múltiples	1	E	14	Vacante
Auxiliar de ayuda a domicilio	2	E	12	En propiedad
Limpiadora	1	E	12	Vacante
Auxiliar de ayuda a domicilio	1	E	12	Vacante

C) PERSONAL EVENTURAL

Ninguno.

D) PERSONAL TEMPORAL

	Nº PUESTOS	CARACTERISTICAS
Encargado mantenimiento EDAR	1	jornada completa
Conductor	1	jornada completa
Conductor/operario de servicios múltiples	1	jornada completa
Oficial	1	jornada completa
Limpiadora	1	jornada completa
Trabajador/a Social	1	jornada completa
Arquitecto/a	1	a tiempo parcial
Auxiliar de axuda no fogar	1	jornada completa
Grupo de Emergencias Supramunicipal	12	jornada completa
Condutores Vehículo de Incendios	2	jornada completa
Depuemprego	1	jornada completa
APROL RURAL	2	jornada completa

En esta plantilla/cuadro de personal no se contemplan otras posibles contrataciones temporales que este Ayuntamiento pueda realizar al amparo de alguna subvención del Estado, Xunta de Galicia, Diputación u otro organismo público, o bien por necesidades perentorias del servicio de que se trate.

Así mesmo e en cumprimento do establecido no artigo 17 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o contido da base 25 e 26 das de Execución do Orzamento para o ano 2019.

BASE 25. BASES REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS POLO CONCELLO DE BECERREÁ.

a) Os obxectivos e efectos que o Concello de Becerreá pretende conquistar coa aplicación destas subvencións previstas no orzamento, son as de fomento do asociacionismo e realización de actividades populares, culturais, de fomento de actividades deportivas ou de interese deportivo, de fomento de estilos de vida saudables, desenvolvemento local, turismo, festexos, educación, xuventude, medio ambiente, participación veciñal, cooperación, consumo, servizos sociais, etc, polos veciños do Concello de Becerreá, así como outras actividades que sexan complementarias da actividade municipal e susceptibles de subvencionarse por dirixirse a un colectivo de poboación determinado así como aquelas actividades de utilidade pública, interese social ou de promoción dunha finalidade pública que así sexan consideradas polo Concello de Becerreá, todo elo como medio para fixar a poboación asegurando un nivel óptimo de calidade de vida nun sentido amplo.

b) Terán a condición de beneficiarios de subvencións do Concello de Becerreá, as persoas que teñan que realizar a actividade que fundamentou o seu outorgamento ou que se atopen na situación que llexitima a súa concesión, podendo tratarse de persoas físicas ou xurídicas. Así mesmo poderán acceder á condición de beneficiario as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, as comunidades de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado que, aínda carecendo de personalidade xurídica, poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou comportamentos ou se atopen na situación que motiva a concesión da subvención.

As solicitudes deberán presentarse no prazo que se indique na convocatoria da subvención ou durante todo o exercicio correspondente, sen prexuízo dos prazos de xustificación, se se trata de subvencións nominativas ou excepciónais.

c) O procedemento ordinario de concesión de subvencións se tramitará en réxime de concurrencia competitiva. Poderán concederse de forma directa as seguintes subvencións:

a) As previstas nominativamente nos Orzamentos, nos termos recollidos nos convenios e na normativa

reguladora das subvencións.

b) Aquellas cuantías ou cantidades veñan impostas á Administración por unha norma de rango legal que seguirán o procedemento de concesión que lles resulte de aplicación de acordo coa súa propia normativa

d) Con carácter excepcional aquelas outras subvencións en que se acrediten razóns de interese público, social, económico ou humanitario ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

e) O importe das subvencións en ningún caso poderá ser de tal cuantía que, illadamente ou en concurrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custe da actividade subvencionada.

f) O órgano competente para o outorgamento das subvencións será a Xunta de Goberno Local.

g) Para a xustificación da subvención outorgada, se empregarán os modelos de xustificantes facilitados pola Administración Municipal.

h) As subvencións deberán de xustificarse no prazo de 3 meses dende a realización da actividade subvencionada e en calquera caso antes do 1 de decembro do exercicio correspondente agás causa debidamente xustificada.

i) A solicitude do beneficiario se poderán efectuar pagos anticipados das subvencións outorgadas por un importe non superior á metade do seu importe e sempre que este sexa igual ou superior a 1.500 euros. Para o seu libramento será preciso aportar certificacións de que o beneficiario se atopa a corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social así como declaración responsable e asunción de compromiso de xustificación do importe total da axuda en prazo determinado so pena de inicio de procedemento de reintegro.

j) As subvencións outorgadas polo Concello de Becerreá, serán compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración pública ou privada, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

k) De conformidade co establecido no artigo 31.2 en relación co artigo 31.8 da Lei Xeral de Subvencións, non será necesario acreditar o pago dos gastos subvencionables.

l) Os gastos xustificaranse con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, en orixinal. Estes orixinais presentados se marcarán cunha estampilla nos termos da lexislación vixente.

m) Non previsto nas presentes bases será de aplicación o disposto na Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia. (LSG)

Quedan previstas nominativamente no Orzamento para o ano 2019 as seguintes subvencións:

A.- Centros educativos, asociacións culturais, veciñais e outros.

1. CEIP San Xoán.- 1.503 €.
2. IES de Becerreá. Actividades culturais varias. Día das letras galega e viaxes culturais curso 2018/2019.- 1.503 €.
3. Asociación Socioeducativa Antonio Gandoy. Espazo das familias Concello de Becerreá.- 1.200 €.
4. Asociación Chao de Sebes para a X Festa da Gaita.- 500 €.
5. Asociación Cultural Son de Cores. Clases de música e foliada anual.- 600 €.
6. Asociación vecinal cultural Agüeira para Festa do Emigrante.- 600 €.
7. Asociación española contra o cancro. Campaña de captación de recursos ano 2019.- 800 €.

B.- Entidades, Sociedades, Asociacións e Clubes Deportivos.

8. Asociación Deportiva Clube de Baloncesto Becerreá. Escolas deportivas de Baloncesto, equipo senior competición liga organizada pola Federación Galega de Baloncesto, liga Minibasquet Comarca Ancares (participación noutras ligas 2018/2019)- 1.900 €.
9. Sociedade deportiva de Becerreá. Participación en ligas 2018/2019 e Escola deportiva de Fútbol.- 6.000 €.
10. Sociedade deportiva de Becerreá. 9º Torneo de Alevíns e Benxamíns.- 1.200 €
11. Clube Gimnasia Rítmica de Becerreá. Actividades deportivas: ximnasia rítmica 1.500 €.
12. Ancares Becerreá Fútbol Veterano. Liga provincial de Fútbol Veterano de Lugo 2018/2019.- 1.000 €.
13. Motoclub Enduro Becerreá. Ruta anual.- 2.000 €.
14. Asociación Deportiva Torrados Racing. Participación no campionato galego de Rallies. 600 €.

De conformidade co precepto do artigo 171.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, contra a aprobación definitiva do Orzamento Municipal, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses que se computarán desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Becerreá, 23 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, Don Manuel Martínez Núñez.

R. 0239

CERVANTES

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral do Concello para o 2019 e comprensivo aquel do Orzamento Xeral deste Concello, as Bases de Execución e o cadro de persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	1.448.146,00 €
A.1. OPERACIÓNS CORRENTES	1.232.624,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Persoal	736.172,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Correntes en Bens e Servizos	491.057,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financeiros	20,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Correntes	5.375,00 €
A.2. OPERACIÓNS DE CAPITAL	215.522,00 €
CAPÍTULO 6: Investimentos Reais	213.522,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	2.000,00 €
B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financeiros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financeiros	0,00 €
TOTAL:	1.448.146,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	1.468.146,00 €
A.1. OPERACIÓNS CORRENTES	1.388.729,00 €
CAPÍTULO 1: Impostos Directos	291.366,00 €
CAPÍTULO 2: Impostos Indirectos	7.501,00 €
CAPÍTULO 3: Taxas, Prezos Públicos e outros Ingresos	105.590,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Correntes	984.221,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniais	51,00 €
A.2. OPERACIÓNS DE CAPITAL	79.417,00 €
CAPÍTULO 6: Alleamento de Investimentos Reais	1,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	79.416,00 €
B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financeiros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financeiros	0,00 €
TOTAL:	1.468.146,00 €

CADRO DE PERSOAL

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

Denominación praza	Grupo	N.º Prazas	Nivel	Situación
1.HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				
1.1 Secretario-Interventor	A1/A2	1	26	Ocupada
2.ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL				
2.1 Subescala Auxiliar Administrativo	C2	2	18	1 ocupada, 1 vacante

B) PERSOAL LABORAL FIXO: NINGÚN

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Denominación praza	Nº. postos	Carácter	Duración
Traballador/a Social	1	Temporal	12 meses
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	1	Temporal	12 meses
Limpeza edificios municipais	2	Temporal	12 meses, 1 ocupada a tempo completo e 1 a tempo parcial
Auxiliar Axuda no Fogar	19	Temporal	3 a tempo completo e 16 a tempo parcial
Peón servizo recollida do lixo	1	Temporal	6 meses
Peóns (Aprol rural)	2	Temporal	6 meses
Tractorista (Fomento do emprego Plan único)	1	Temporal	9 meses
Conductor camión recollida lixo	1	Temporal	6 meses
Auxiliar administrativo (Depuemprego Plan único 2018)	1	Temporal	9 meses

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

Cervantes, 23 de xaneiro de 2018.- O alcalde, Benigno Gómez Tadrín.

R. 0238

OUROL

Anuncio

Faise público que o Sr. Alcalde-presidente do concello de Oural con data quince de xaneiro de dous mil dezanove, ditou os decretos nº 15 e nº 16 que literalmente transcritos din o que segue;

DECRETO 15/2019

DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OUROL, PROVINCIA DE LUGO.

“Visto o escrito de data quince de xaneiro de dous mil dezanove, (nº rexistro de entrada 89) presentado por don Francisco Ramil Pernas, 2º tenente de alcalde do concello de Oural no que presenta a súa renuncia á condición de 2º tenente de alcalde do concello, RESOLVO:

1º.- Aceptar a renuncia presentada por don Francisco Ramil Pernas como 2º tenente de alcalde do concello de Oural.

2º Notificar a presente resolución ao interesado e publicar no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, senprexuízo da súaefectividade desde o día seguinte ao da súa sinatura.

3º.- Dar conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión plenaria que se celebre.”

DECRETO 16/2019

DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OUROL, PROVINCIA DE LUGO.

“Visto o decreto 15/2019 no que se acepta a renuncia de don Francisco Ramil Pernas como 2º tenente de alcalde do concello de Oural.

Vista a necesidade de reorganizar o concello e de conformidade co disposto no artigo 46 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, RESOLVO:

1º.- Cesar a dona Ana María Rico Pernas, concelleira delegada de Servizos Sociais, como 3º tenente de alcalde do concello Oural

2º.- Nomear a dona Ana María Rico Pernas, concelleira delegada de Servizos Sociais, como 2ª tenente de alcalde do concello de Oural.

3º.- Nomear a don José Ramón Cal García, concelleiro delegado de Agricultura e Gandería, como 3º tenente de alcalde do concello de Oural.

4º Notificar a presente resolución aos interesados e publicar no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, senprexuízo da súaefectividade desde o día seguinte ao da súa sinatura.

5º.- Dar contaao Pleno da Corporación na primeira sesión plenaria que se celebre.”

Ourol, dezasete de xaneiro de dous mil dezanove.- O alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 0184

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data 11/01/2019 , o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **DECEMBRO** de 2018, polo importe total de **2322,41€**.

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 Páramo, 15 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, Gumersindo A. Rodríguez Liz.

R. 0185

A PASTORIZA

Anuncio

licitación en expediente de alleamento de bens inmobles.

A Xunta de Goberno Local, en sesión de data 17/01/2019 aprobou o prego de cláusulas administrativas para o alleamento por poxa dunha finca rústica de propiedade municipal, masas común da zona de concentración parcelaria de Baltar.

Por medio do presente anuncio dáse a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

- 1.- Entidade adxudicadora: Concello da Pastoriza
- 2.- Obxecto do contrato: a venda de forma individualizada, dunha finca rústica de propiedade municipal, masa común da zona de concentración parcelaria de Baltar
- 3.- Tramitación: Procedemento: poxa.
- 4.- Orzamento base de licitación: o prezo de taxación fixado para a finca , segundo valoración pericial, que será mellorable á alza polos licitadores

finca	polígono	zona	natureza	superficie*	prezo de taxación
213	3	Baltar (9)	Finca rústica secanomatorral	16 áreas e 82 centiáreas	1.597,90 €

- 5.- Garantías: Definitiva: 5 % do prezo de adxudicación
- 6.- Obtención de información e documentación: Concello da Pastoriza, secretaría; Praza de Galicia, número 1, 27287- A Pastoriza; teléfono: 982-33-21-97; fax: 982-33-22-33 e a no taboleiro de anuncios e perfil de contratante ao que se terá acceso na páxina web do concello <http://www.concelloapastoriza.es> Ata o día anterior hábil a aquel en que finalice o prazo de presentación das ofertas.
- 7.- Requisitos específicos do contratista: os indicados no prego de cláusulas económico administrativas particulares.
- 8.- Presentación das ofertas:
 - a.- Data límite de presentación: quince (15) días naturais a contar do seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no perfil de contratante do Concello

Se o último día do prazo coincidise en festivo, o prazo prorrogarase ata as catorce horas e trinta minutos do primeiro día hábil seguinte.

 - b.- Documentación a presentar: a sinalada para o efecto na cláusula 7.3 do prego de cláusulas administrativas particulares.

c.- Lugar de presentación: Concello da Pastoriza (registro xeral), de 9:30, a 14: 30 horas. Praza de Galicia, número 1, A Pastoriza-27287, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos e en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

9.- Apertura das ofertas: no salón de sesións do Concello **ás doce horas do sexto día hábil seguinte ao da finalización do prazo de presentación de proposicións.**

A Pastoriza, 18 de xaneiro de 2019.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0186

POL

Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 5 de decembro de 2018, acordou a aprobación provisional da imposición e a Ordenanza fiscal reguladora da taxa por actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Pol.

E en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello <http://concellopol.sedelectronica.gal>.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Pol, 25 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0267

SAMOS

Anuncio

Aprobados pola Xunta de Goberno Local en sesión de 17/01/2019, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a DECEMBRO de 2018, expoñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuintes na conta do Concello no Banco Pastor ou BBVA.

Fixanse como período de cobro en voluntaria:

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

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

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

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

Samos, 17 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 0187

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE “ABASTECIMENTO DE AUGA, ACOMETIDAS E TRASPASOS DE TITULARIDADE” E DE “SUMIDOIROS” CORRESPONDENTES AO 4º TRIMESTRE DO 2018.

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo “Abastecemento de auga, acometidas e traspasos de titularidade” e de “Sumidoiros” correspondentes ao **4º trimestre do 2018**, foi aprobado por Resolución de Alcaldía de data **21 de xaneiro de 2019**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de 15 días, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido dende o día **29 de xaneiro de 2019 ao 29 de marzo de 2019**, ambos os dous incluídos. Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma. Advírtese que a falta de pago do canon da auga en período voluntario en cumprimento do DECRETO 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais, supoñerá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de présa pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, deberá indicarse que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

Taboada, 21 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 0225

O VICEDO

Anuncio

Por resolución da Alcaldía de 22 de xaneiro de 2019 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso oposición, dunaxente TIC, a xornada parcial (20 horas /semana), como persoal laboral temporal do Concello do Vicedo para a aula CEMIT do Vicedo.

O prazo para a presentación de solicitudes é de dez días naturais, o cal se computará a partir do día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán retirar copia das bases no rexistro xeral do Concello do Vicedo, no blog de emprego do Concello no seguinte enderezo: empregovicedo.blogspot.com. ou na páxina web do Concello: www.concellodovicedo.org

O Vicedo, 22 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0222

VIVEIRO

Anuncio

Polo Pleno da Corporación, na sesión celebrada en data 12 de decembro de 2018 acordouse iniciar o procedemento de investigación de oficio duncamiño en Santo Albites.

Características do camiño

Por determinar no expediente de investigación (camiño en Santo Albites).

Situación: Viveiro

Percorrido: Na zona e co trazado referenciado na planimetría obrante no expediente (da estrada de baixada a San Lázaro á zona da ermida na subida de Santo Albites).

Superficie: Por determinar (no expediente de investigación).

Lonxitude: Por determinar (no expediente de investigación).

Anchura: Por determinar (no expediente de investigación).

Este acordo de inicio de expediente de investigación expponse público por un período de 15 días, podendo presentarse alegacións no prazo dun mes dende o remate do período de exposición ó público, segundo establecen os artigos 49 e 50 do RBCL.

Viveiro, 18 de xaneiro de 2019.- A ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 0188

Anuncio

Polo Pleno da Corporación, na sesión celebrada en data 12 de decembro de 2018 acordouse iniciar o procedemento de investigación de oficio dun camiño en Magazos.

Características do camiño

Por determinar no expediente de investigación (camiño en Castelo-Magazos).

Situación: Parroquia de Magazos

Percorrido: Na zona e co trazado referenciado na planimetría obrante no expediente (dende a estrada de Galdo ata o camiño de Castelo).

Superficie: Por determinar (no expediente de investigación).

Lonxitude: Por determinar (no expediente de investigación).

Anchura: Por determinar (no expediente de investigación).

Este acordo de inicio de expediente de investigación expponse ó público por un período de 15 días, podendo presentarse alegacións no prazo dun mes dende o remate do período de exposición ó público, segundo establecen os artigos 49 e 50 do RBCL.

Viveiro 18 de xaneiro de 2018.-A ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 0189

Anuncio

Polo Pleno da Corporación, na sesión celebrada en data 12 de decembro de 2018 acordouse iniciar o procedemento de investigación de oficio do camiño "Rocha-Barrio".

Características do camiño

Por determinar no expediente de investigación.

Denominación segundo datos do inventario: “Camiño Rocha-Barrio”.

Situación: Parroquia de Landrove.

Lindeiros: De Barrio a Rocha.

Lonxitude segundo datos do inventario: 1.040 m.

Anchura segundo datos do inventario: 3 metros.

Percorrido: Na zona e co trazado referenciado na planimetría obrante no expediente (de Barrio a Rocha).

Este acordo de inicio de expediente de investigación expónse ó público por un período de 15 días, podendo presentarse alegacións no prazo dun mes dende o remate do período de exposición ó público, segundo establecen os artigos 49 e 50 do RBCL.

Viveiro, 18 de xaneiro de 2019.- A ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 190

Anuncio

Polo Pleno da Corporación, na sesión celebrada en data 12 de decembro de 2018 acordouse iniciar o procedemento de investigación de oficio de camiño en Casanova.

Características do camiño

Denominación: “Camiño Casanova”.

Situación: Parroquia de Covas.

Lindeiros: De Vilar de Abaixo a Casanova.

Lonxitude: 90 m.

Anchura: 2 metros.

Este acordo de inicio de expediente de investigación expónse ó público por un período de 15 días, podendo presentarse alegacións no prazo dun mes dende o remate do período de exposición ó público, segundo establecen os artigos 49 e 50 do RBCL.

Viveiro, 18 de xaneiro de 2019.- A ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 0191

XERMADE

Anuncio

Bases para a formación dunha bolsa de emprego para a provisión, mediante funcionario/a interino/a, do posto de arquitecto/a municipal do Concello de Xermade.

Por Decreto da Alcaldía núm. 26/2019 de data 18 de xaneiro aprobáronse as bases que de seguido se transcriben literalmente:

“Bases para a formación dunha bolsa de emprego para a provisión, mediante funcionario/a interino/a, do posto de arquitecto/a municipal do Concello de Xermade.

Primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante oposición libre, para a creación dunha bolsa de emprego na categoría de arquitecto/a, para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como funcionario interino.

A bolsa de emprego, que se formará pola relación dos/as aspirantes que superaran o presente proceso selectivo, destinarase á contratación do persoal que a integre cando se produza algunha das seguintes circunstancias (artigo 10.1 do EBEP):

- a) Cando se produza a situación de vacante temporal con reserva do posto de traballo do titular da praza.
- b) Cando sexa necesaria a substitución transitoria do titular da praza con ocasión de baixas médicas, vacacións, licenzas ou circunstancias análogas.
- c) A execución de programas ou proxectos de carácter temporal.
- d) Exceso ou acumulación de tarefas.

O posto está encadrado na Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, clasificada no Grupo A, Subgrupo: A1.

As retribucións do posto serán determinadas en cada chamamento.

Segunda. Requisitos dos/as aspirantes.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.

b) Estar en posesión do título de arquitecto/a ou equivalente.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

d) Non ter sido separado, mediante un expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Idéntica situación será esixida aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

Terceira. Funcións do posto.

A título meramente enunciativo, as funcións do posto son as seguintes:

- Informes sobre títulos habilitantes urbanísticos, planeamento e expedientes de disciplina e reposición da legalidade urbanística.

- Informes sobre medio ambiente e actividades.

- Redacción dos documentos técnicos que se lle soliciten (memorias, anteproxectos, proxectos) para obras e servizos municipais e dirección dos mesmos.

- Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

Cuarta. Presentación de instancias.

As instancias, xunto coa copia simple do DNI e acreditación do CELGA 4 (de ser o caso) segundo modelo que se acompaña no anexo I, dirixiranse ao Sr. alcalde do Concello e presentaranse no Rexistro Xeral, durante o prazo de dez (10) días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP Poderán así mesmo remitirse na forma determinada no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Quinta. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a Resolución pola que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do prazo de emenda que nos termos da Lei 39/2015, concédese aos aspirantes excluídos, e determina así mesmo lugar de comezo dos exercicios e a composición do Tribunal.

A devandita Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>).

Sexta. Tribunal cualificador.

Estará compostos polos seguintes membros, todos/as eles/as funcionarios/as públicos/as.

Presidente (titular e suplente): Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

1º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira pertencente á administración autonómica ou provincial, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

2º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

3º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

Secretario (con voz e voto): Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas na Lei 40/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.

Sétima. Proceso selectivo.

Efectuarase mediante oposición libre.

A fase de oposición constará de tres probas. Unha vez comezadas as probas selectivas, os sucesivos exercicios anunciaranse nos locais onde se celebren estas e no taboleiro de anuncios do concello. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único.

Comezada a práctica dos exercicios, os tribunais poderán requirir en calquera momento os concursantes que acrediten a súa identidade.

Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciarase pola letra que determine o sorteo celebrado para o efecto.

Oitava. Desenvolvemento das probas

A fase de oposición alorase cunha cualificación máxima de 10 puntos.

1ª Proba (de carácter eliminatorio):

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas, relativas ao bloque de temas denominado TEMAS XERAIS, do Anexo II, non se valorarán as preguntas falladas nin as non contestadas. Terá unha duración máxima de sesenta (60) minutos.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 1 a 4 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 2 puntos para superalo. As persoas non aprobadas resultarán eliminadas.

2.ª proba (de carácter eliminatorio):

Superada a anterior, consistirá na realización de un suposto práctico, durante un prazo máximo de noventa (90) minutos.

A valoración será de 0 a 6 puntos, e precisarase obter un mínimo de 3 puntos para superar esta proba.

3.ª Proba

Coñecemento do idioma galego. A proba consistirá nunha tradución en ambos os dous sentidos. Cualificación de apto/non apto. Quedará exceptuado/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4.

Ao obxecto desta proba incorporárase o persoal especializado que considerara o tribunal.

Novena. Aprobación da bolsa de emprego e chamamentos.

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará por orde de puntuación a relación de persoas aprobadas, e elevará a devandita relación á Alcaldía para a aprobación da bolsa de emprego.

A bolsa de emprego publicarase no BOP de Lugo e na sede electrónica municipal, e terá unha vixencia de de dous anos dende a publicación no BOP.

Os chamamentos realizaranse por funcionario/a municipal, no número de teléfono e/ou correo electrónico facilitado polo aspirante na solicitude de participación, e extenderase dilixencia acreditativa do mesmo para a súa constancia no expediente.

A aceptación da persoa chamada debe acreditarse documentalmente, ben respondendo ao correo electrónico, ben achegando un escrito de aceptación, no prazo máximo de cinco días naturais dende o chamamento.

Se a persoa requirida renuncia a ocupar o posto, unha vez realizado o chamamento, este pasará ao último lugar da lista das persoas que conforman a bolsa de emprego.

Décima. Presentación de documentos.

Coa aceptación do chamamento, o/a aspirante proposto/a achegará os documentos seguintes:

1. Fotocopia compulsada do seu Documento Nacional de Identidade.
2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.
3. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado d) da base segunda da presente convocatoria.
4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

Undécima. Nomeamento e toma de posesión de prazas de funcionario/a.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, e quedará anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo de inco días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa notificada a resolución do nomeamento.

Duodécima. Réxime xurídico.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

Así mesmo, rexerán a lexislación básica do estado sobre Función Pública e o R. D. 896/1991, polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do funcionariado da Administración local. No non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na Función Pública establece a Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado.

ANEXO I

CONVOCATORIA DUN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR A PRAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A ,
CON CARÁCTER DE INTERINIDADE.

Datos persoais

Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:	DNI: Acheга copia.
Data de nacemento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home	Concello:	Provincia:
Teléfono:	Enderezo:		
Concello:	Provincia:	Nacionalidade:	

O/a abaixo asinante, solicita ser admitido/a no proceso selectivo a que se refire a presente instancia, para o que declara:

- Que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente na base segunda da convocatoria, comprometéndose a achegalos no caso de ser seleccionado/a.
- Que está exento de realizar a proba de galego (só no caso de estar en posesión do CELGA 4 ou ter superado o curso de perfeccionamento en lingua galega ou nivel equivalente). Acheга acreditación.
- Que manifesta coñecer as bases da convocatoria e acéptaa na súa integridade.
- Que admite as notificacións o través de mensaxe electrónica, o telefono xa indicado ou o n.º:

Xermade, _____

(Sinatura)

ANEXO II**A) TEMAS XERAIS**

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. A Lei: concepto e clases. Disposicións normativas con forza de lei. O Regulamento: concepto. Clasificación dos regulamentos.

Tema 4. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 5. Lei 39/2015, do 1 de outubro: o procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 6. Lei 39/2015, do 1 de outubro. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 7. Lei 39/2015, do 1 de outubro. Os recursos administrativos. Conceptos e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.

Tema 8. O municipio. Elementos. Territorio e poboación.

Tema 9. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.

Tema 10. O texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público. Clases de funcionarios. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 11. Dereitos e deberes do funcionariado local. Código de conduta dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades.

Tema 12. A Lei de Contratos do Sector Público: a contratación administrativa. Clases de contratos. Elementos dos contratos. Os suxeitos. Obxecto e causa dos contratos públicos. A forma de contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos. Os contratos menores.

Tema 13. O contrato de obras. Actuacións preparatorias. Execución. Modificación. Cumprimento, Resolución.

Tema 14. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto da concesión. Dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración. Réxime económico financeiro da concesión. Extinción.

Tema 15. Contratos de servizos. Especialidades do contrato de redacción de proxecto e dirección de obras.

Tema 16. Facendas locais: A Lei reguladora das Facendas Locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.

Tema 17. O Orzamento xeral das Entidades Locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás Bases de execución do orzamento.

Tema 18. Os bens das Entidades Locais. Dominio público e bens patrimoniais. O inventario xeral de bens do Concello de Vimianzo.

Tema 19. A responsabilidade patrimonial da administración na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Tema 20. A potestade sancionadora. Procedemento na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Tema 21. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. Procedemento xeral e abreviado. Procedementos especiais. Reversión.

Tema 22. Subvencións: lei estatal e lei autonómica. A ordenanza xeral de subvencións do Concello de Vimianzo.

B) TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Aspectos xerais da evolución do urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Lexislación estatal e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.

Tema 2. O Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais.

Tema 3. Réxime urbanístico da propiedade do solo: as situacións básicas do solo e actuacións de transformación en relación co réxime da Lei 2/2016, do solo de Galicia.

Tema 4. Dereitos e deberes da cidadanía. Réxime urbanístico do dereito de propiedade. Contido do dereito de propiedade segundo o Real decreto lexislativo 7/2015. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova.

- Tema 5. A lei 10/95 de ordenación do territorio de Galicia. Os plans. O plan do Litoral. As directrices de Ordenación do Territorio.
- Tema 6. A Lei 2/2016, do solo de Galicia. Réxime do solo urbano. Dereitos e deberes dos propietarios. Solo de núcleo rural. Réxime do solo urbanizable.
- Tema 7. A Lei 2/2016, do solo de Galicia. Réxime do solo rústico.
- Tema 8. O planeamento urbanístico na Lei 2/2016, do solo de Galicia. Clases de instrumentos de ordenación. Límites de sustentabilidade. O planeamento urbanístico supramunicipal. Lei 6/2008 de medidas urxentes en materia de vivenda e solo.
- Tema 9. O Plan Xeral de Ordenación Municipal: Obxecto, determinacións, documentación. Os Plans Parciais: obxecto, determinación, documentación, procedemento de aprobación. Os Plans Especiais: finalidades. Os Plans Especiais de Ordenación do Núcleo Rural. Os Plans Especiais de Protección. Outros instrumentos: Os estudos de detalle, proxectos de urbanización, os catálogos.
- Tema 10. Elaboración e aprobación dos instrumentos de ordenación, actos preparatorios, suspensión de licenzas, iniciativas de planeamento, formulación. Ordenación urbanística común a varios Concellos. O procedemento de aprobación de planeamento municipal. A elaboración, a tramitación, competencia para aprobación definitiva.
- Tema 11. A vixencia e revisión de plans. A modificación de plans. Efectos da aprobación dos plans. Normas de aplicación directa da Lei 2/2016, do solo de Galicia. Adaptación ao ambiente, alturas, distancias a vías de comunicación.
- Tema 12. A intervención na edificación e no uso do solo. Fomento da edificación. Deber de edificar ou rehabilitar. Prazos de edificación na Lei 2/2016, do solo de Galicia. Supostos consecuencias do seu incumprimento.
- Tema 13. A intervención na edificación e no uso do solo. As licenzas: actos suxeitos a licenza, actos promovidos polas administracións públicas. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Caducidade das licenzas. As parcelacións urbanísticas, indivisibilidade. Réxime das parcelacións.
- Tema 14. As licenzas provisionais. Edificios fóra de ordenación: actividades permitidas neles.
- Tema 15. Deber de conservación e ruína. Ordes de execución. A inspección periódica de edificacións.
- Tema 16. O expediente de ruína. A declaración de ruína. Ruína parcial. Edificios protexidos ou catalogados. Obras de reparación, custes. A ruína física inminente. Procedemento. Competencia. Iniciación. Informes. Medidas de seguridade. Alegacións. O ditame pericial. Trámite de audiencia. Resolución. Derrubamento. Responsabilidades. Condicións especiais do procedemento en caso de ruína física inminente.
- Tema 17. Disciplina urbanística: protección da legalidade: obras sen licenza en curso de execución, obras rematadas de licenza. Outros actos sen licenza. Suspensión de licenzas, revisión de licenzas. Protección da legalidade en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Protección da legalidade en solo rústico.
- Tema 18. Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para imposición de sancións, o procedemento sancionador
- Tema 19. O Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 2/2016, do solo de Galicia.
- Tema 20. O Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello de Xermade. Solo urbano. Solo de núcleo rural e solo rústico. Planeamento sectorial.
- Tema 21. Lei 6/2007 de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e protección do litoral de Galicia.
- Tema 22. Lei 9/2013, de emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
- Tema 23. Lei 8/2012, de vivenda de Galicia. A licenza de primeira ocupación. A declaración de obra nova.
- Tema 24. Lei 16/1985, de 25 de xullo, do Patrimonio Histórico Español.
- Tema 25. Lei 5/2016, do Patrimonio Cultural de Galicia.
- Tema 26. Lei 10/2008, do 3 de novembro, de residuos de Galicia.
- Tema 27. A Lei 37/2003 estatal do ruído. Lei 7/1997, de protección contra a contaminación acústica. O Regulamento de protección contra a contaminación acústica en Galicia (Decreto 150/1999).
- Tema 28. A Lei 38/1999, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obras. O visado colexial.
- Tema 29. O Código Técnico da Edificación. Disposicións xerais. Esixencias básicas.

Tema 30. O Código Técnico da Edificación. Esixencias básicas de seguridade en caso de incendios. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos: DB-SI-1 e DB-SI-2.

Tema 31. O Código Técnico da Edificación. Esixencias básicas de seguridade de utilización. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos: DB-SU-1 e DB-SU-2 e DB-SU-3.

Tema 32. O Código Técnico da Edificación. Esixencias básicas de salubridade e aforro de enerxía. Estrutura, contidos e conceptos xerais dos documentos básicos: DB-HS-1 e DB-HS-2, DB-HS-3 E DB-HE-1

Tema 33. Decreto 29/2010 polo que se aproban as Normas de habitabilidade das vivendas de Galicia.

Tema 34. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras: Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.

Tema 35. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

Tema 36. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Real decreto 1627/1997: Disposicións específicas nas fases de proxecto e execución das obras. O coordinador de seguridade e saúde. Estudo de seguridade e saúde. Plans de seguridade e saúde.

Tema 37. Instalacións de telecomunicacións. Disposicións sobre infraestruturas comúns nos edificios para acceso aos servizos de telecomunicacións. Real decreto Lei 1/1998.

Tema 38. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

Tema 39. A protección do Medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. A avaliación ambiental estratéxica. A Lei 9/2006, de 28 de abril, sobre avaliación dos efectos de determinados plans e programas no medio ambiente.

Tema 40. A avaliación de impacto ambiental de proxectos e o RDL 1/2008, de 11 de xaneiro. O estudo de impacto ambiental. A Lei 1/1995, de 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia.

Tema 41. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais.

Tema 42. Real decreto 105/2008 Produción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubo.

Tema 43. Costas e portos: Lexislación estatal e autonómica. O dominio público marítimo terrestre e a súa protección. Planificación urbanística da franxa litoral e dos portos. Distribución de competencias entre as administracións estatal, autonómica e local.

Tema 44. Estradas e ferrocarril, lexislación estatal e autonómica. Lei 8/2013, de estradas de Galicia e regulamento de desenvolvemento.

Tema 45. A Lei 7/2008, de 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia. Espazos naturais: lexislación estatal e autonómica.

Tema 46. Lexislación en materia de augas. A súa incidencia no urbanismo. Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia. RDLex. 1/2011, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Augas.

Tema 47. Sistemas de representación gráfica: cartografía, fotogrametría, fotografía aérea e teledetección. Características diferenciais, aplicacións á arquitectura, o medio ambiente e o planeamento urbanístico. Cartografía catastral.

Tema 48. Aplicacións informáticas na arquitectura e urbanismo. Programas de deseño asistido. Sistemas de información xeográfica (GIS). Concepto. Aplicacións.

Tema 49. Lei 14/2010, do 5 de xullo, sobre as infraestruturas e os servizos de información xeográfica en España.

Tema 50. O catastro inmobiliario. Real decreto legislativo 1/2004 e Real Decreto 417/2006.

Tema 51. Concentración parcelaria. Lei 12/2001, de modificación da Lei de concentración parcelaria para Galicia. Lei 4/2015, de mellora da estrutura territorial agraria de Galicia.

Tema 52. A lei 43/2003, do 21 de novembro, de montes. A lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia. A lei 13/1989, do 10 de outubro, de montes veciñais en man común e regulamento que a desenvolve.

Tema 53. Rede Natura 2000. Decreto 37/2014, do 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e se aproba o Plan director da Rede Natura 2000 de Galicia.”

O que se fai público para xeral coñecemento.

Xermade, 18 de xaneiro de 2019.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0192

Anuncio

Bases para a formación dunha bolsa de emprego para a provisión, mediante funcionario/a interino/a, de postos de auxiliar administrativo do Concello de Xermade.

Por Decreto da Alcaldía núm. 25/2019 de data 18 de xaneiro aprobáronse as bases que de seguido se transcriben literalmente:

“Bases para a formación dunha bolsa de emprego para a provisión, mediante funcionario/a interino/a, de postos de auxiliar administrativo do Concello de Xermade.

Primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante oposición libre, para a creación dunha bolsa de emprego na categoría de auxiliar administrativo, para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como funcionario interino.

A bolsa de emprego, que se formará pola relación dos/as aspirantes que superaran o presente proceso selectivo, destinarase á contratación do persoal que a integre cando se produza algunha das seguintes circunstancias (artigo 10.1 do EBEP):

- a) A existencia de prazas vacantes cando non fora posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.
- b) A substitución transitoria dos titulares.
- c) A execución de programas ou proxectos de carácter temporal.
- d) Exceso ou acumulación de tarefas.

O posto encádrase na Escala de Administración Xeral, Subescala: Auxiliar, clasificada no Grupo C, Subgrupo C2.

As retribucións do posto serán determinadas en cada chamamento.

Segunda. Requisitos dos/as aspirantes.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

- a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade prevista para a xubilación.
- c) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria ou do Graduado Escolar ou equivalentes, ou en condición de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- e) Non ter sido separado, mediante un expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Idéntica situación será esixida aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

Terceira. Funcións do posto.

Tratamento e reprodución de textos, documentos e datos, despacho de correspondencia, atención ao público, tramitación de procedementos administrativos regrados baixo a dirección dun superior. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

Cuarta. Presentación de instancias.

As instancias, xunto coa copia simple do DNI segundo modelo que se acompaña no anexo I, dirixiranse ao Sr. alcalde do Concello e presentaranse no Rexistro Xeral, durante o prazo de dez (10) días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP Poderán así mesmo remitirse na forma determinada no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Quinta. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a Resolución pola que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do prazo de emenda que nos termos da Lei 39/2015, concédese aos aspirantes excluídos, e determina así mesmo lugar de comezo dos exercicios e a composición do Tribunal.

A devandita Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>).

Sexta. Tribunal cualificador.

Estará compostos polos seguintes membros, todos/as eles/as funcionarios/as públicos/as.

Presidente (titular e suplente): Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

1º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira pertencente á administración autonómica ou provincial, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

2º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

3º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira de administración local, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

Secretario (con voz e voto): Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas na Lei 40/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.

Sétima. Proceso selectivo.

Efectuarase mediante oposición libre.

A fase de oposición constará de tres probas. Unha vez comezadas as probas selectivas, os sucesivos exercicios anunciaranse nos locais onde se celebren estas e no taboleiro de anuncios do concello. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único.

Comezada a práctica dos exercicios, os tribunais poderán requirir en calquera momento os concursantes que acrediten a súa identidade.

Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciarase pola letra que determine o sorteo celebrado para o efecto.

Oitava. Desenvolvemento das probas

A fase de oposición valorarase cunha cualificación máxima de 10 puntos.

1ª Proba (de carácter eliminatorio):

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas, relativas ao temario do Anexo II, non se valorarán as preguntas falladas nin as non contestadas. Terá unha duración máxima de sesenta (60) minutos.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 0 a 4 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 2 puntos para superalo. As persoas non aprobadas resultarán eliminadas.

2.ª proba (de carácter eliminatorio):

Superada a anterior, consistirá na realización de dous supostos prácticos, durante un prazo máximo de noventa (90) minutos.

O primeiro deles consistirá na realización dun caso práctico relacionado coas tarefas a desenvolver no posto de traballo obxecto da convocatoria e co temario anexo. A puntuación deste exercicio será de 0 a 3 puntos, e precisarase obter un mínimo de 1,5 puntos para superalo.

O segundo exercicio de carácter práctico consiste na realización de probas de contido administrativo correspondentes ás funcións a desenvolver, a realizar con ferramentas informáticas no entorno Microsoft Office 2013/ Libre Office 5.0. A puntuación deste exercicio será de 0 a 3 puntos, e precisarase obter un mínimo de 1,5 puntos para superalo.

A valoración global da proba práctica será de 0 a 6 puntos, e precisarase obter un mínimo de 3 puntos para aprobar.

3.ª Proba

Coñecemento do idioma galego. A proba consistirá nunha tradución en ambos os dous sentidos. Cualificación de apto/non apto. Quedará exceptuado/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 3.

Ao obxecto desta proba incorporarase o persoal especializado que considerara o tribunal.

Novena. Proposta de nomeamento. Bolsa de emprego.

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará por orde de puntuación a relación de persoas aprobadas, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación do pertinente nomeamento.

O tribunal só poderá propoñer o nomeamento de un/unha aspirante.

Así mesmo elaborará unha listaxe co resto dos/as aspirantes que superaran o proceso selectivo, que será utilizada para posibles coberturas, por calquera das causas contempladas no artigo 10 do EBEP, dos postos, sempre que non transcorresen máis de dous anos dende a publicación no BOP da composición da bolsa de emprego.

Se a persoa requirida renuncia a ocupar o posto, unha vez realizado o chamamento, este pasará ao último lugar da lista das persoas que conforman a bolsa de emprego.

Décima. Presentación de documentos.

O/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos seguintes:

1. Fotocopia compulsada do seu Documento Nacional de Identidade.
2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.
3. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado d) da base segunda da presente convocatoria.
4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

Undécima. Nomeamento e toma de posesión de prazas de funcionario/a.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, poderá ser nomeado/a, e quedará anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo. O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento.

Duodécima. Réxime xurídico.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

Así mesmo, rexerán a lexislación básica do estado sobre Función Pública e o R. D. 896/1991, polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do funcionariado da Administración local. No non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na Función Pública establece a Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado.

ANEXO I**CONVOCATORIA DUN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR A PRAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO , CON CARÁCTER DE INTERINIDADE.**

Datos persoais

Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:	DNI:
			Achega copia.
Data de nacemento:	Sexo:	Concello:	Provincia:
	<input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home		
Teléfono:	Enderezo:		
Concello:	Provincia:	Nacionalidade:	

O/a abaixo asinante, solicita ser admitido/a no proceso selectivo a que se refire a presente instancia, para o que declara:

- Que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente na base segunda da convocatoria, comprometéndose a achegalos no caso de ser seleccionado/a.
- Que está exento de realizar a proba de galego (só no caso de estar en posesión do CELGA 3 ou ter superado o curso de perfeccionamento en lingua galega ou nivel equivalente).
- Que manifesta coñecer as bases da convocatoria e acéptaaas na súa integridade.
- Que admite as notificacións o través de mensaxe electrónica, o telefono xa indicado ou o n.º:

Xermade, _____

(Sinatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE XERMADE

ANEXO II

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. A Lei: concepto e clases. Disposicións normativas con forza de lei. O Regulamento: concepto. Clasificación dos regulamentos.

Tema 4. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 5. Lei 39/2015, do 1 de outubro: o procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo. Os recursos administrativos.

Tema 6. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Especial referencia ao municipio de Vimianzo.

Tema 7. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesión e acordos. Actas, certificacións, notificacións e publicación dos acordos. Competencias dos órganos municipais.

Tema 8. O texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público. Clases de funcionarios. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 9. A potestade regulamentaria das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos.

Tema 10. Dereitos e deberes dos veciños no ámbito local: Información e participación cidadá.

Tema 11.- O rexistro de documentos: Concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

Tema 12.- Os bens das entidades locais, con especial referencia ás características dos bens de demanio público. Tipos de xestión dos servizos públicos locais.

Tema 13. Facendas locais: A Lei reguladora das Facendas Locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.

Tema 14. O Orzamento xeral das Entidades Locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás Bases de execución do orzamento.

Tema 15. O procedemento de execución do gasto. RD 500/1990. Pagos a xustificar e anticipos de caixa fixa. Gastos plurianuais. Requisitos das facturas.

Tema 16. A liquidación do orzamento. A conta xeral. Tramitación. Os órganos de control externo.

Tema 17. Subvencións. Lei 38/2003 e Lei 9/2007. Ordenanza municipal de subvencións do Concello de Xermade.

Tema 18. A contratación administrativa. Tipos de contratos. O procedemento aberto simplificado e simplificadísimo.

Tema 19. Especial referencia ao contrato de obras: actuacións preparatorias e expediente de contratación. As certificacións de obra.

Tema 20. A administración electrónica. Protección de datos.

Tema 21. A Lei 2/2016, do Solo de Galicia. O Decreto 143/2016. Especial referencia ao réxime de licenzas e comunicacións previas."

O que se fai público para xeral coñecemento.

Xermade, 18 de xaneiro de 2019.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0193

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía número 22/2019 do 17 de xaneiro de 2019 aprobouse provisionalmente o padrón do imposto municipal das taxas de subministro de auga potable e recollida de lixo do 4º trimestre do 2018, e queda exposto ó público nas oficinas deste Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no BOP, a efectos de revisión ou reclamacións, entendéndose definitivamente aprobado se transcorrido dito prazo non houbera ningunha.

O prazo para o pago do citado imposto en período voluntario fixase entre os días 1 de febreiro ó 31 de marzo de 2019, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Contra as liquidacións incorporadas ó padrón tódolos interesados poderán interpor os recursos establecidos legalmente.

As repercusións do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

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

Xermade, 17 de xaneiro de 2019.- O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0194
