



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria de data 13 de novembro de 2020 acordou o **PROCEDIMIENTO PARA A AUTORIZACIÓN DE USO DOS HORTOS URBANOS DO RÍO RATO**, que di literalmente:

PRIMEIRO. Realizar a convocatoria pública de participación para a solicitude de autorización para o uso dos denominados Hortos do Río Rato, e mediante outorgamento directo en execución da Disposición Transitoria do Regulamento das Hortas urbanas ecolóxicas da Excma. Deputación Provincial de Lugo publicado BOP nº 156 do 9 de xullo de 2020.

SEGUNDO. Aprobar as seguintes cláusulas pola que se rexera o presente procedemento:

1. Obxecto. Os hortos do Río Rato no Concello de Lugo comprenden as seguintes parcelas catastrais:

27900A531000340000WE
27900A531000330000WJ
27900A531000350000WS

2. Réxime Xurídico. Principalmente, o contido na lexislación básica da Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas o Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, que aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, a lexislación non básica da Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, o seu desenvolvemento regulamentario polo Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; e o Regulamento das Hortas urbanas ecolóxicas da Excma. Deputación Provincial de Lugo publicado no BOP nº156 do 9 de xullo de 2020.

Ademais, as partes quedan sometidas expresamente ao establecido neste prego de condicións e a presentación de solicitudes implica a aceptación de todos os seus extremos.

En defecto das citadas normas, serán de aplicación a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e as súas disposicións de desenvolvemento.

3. Destinatarios. Son destinatarios e, no seu caso, beneficiarios da autorización de uso, as persoas ou entidades que ata a data eran usuarios dos Hortos do Parque do río Rato ou de Paradai (Disposición Transitoria do Regulamento) e limitando o outorgamento da autorización ao uso dun horto por unidade familiar, a cuxos efectos á solicitude deberá ir acompañada do certificado de empadramento. Poderán concorrer á presente convocatoria por si ou mediante representación, sempre que contén coa plena posesión da súa capacidade de obrar e non se atopen comprendidas en ningunha das circunstancias que sinala o artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

4. Prazo da autorización demanial A autorización outorgarase por un prazo de dous anos. Non será en ningún caso transmisible.

5. Gastos esixibles ao adxudicatario. A autorización outorgarase con carácter gratuito e non se esixirá a constitución de garantía.

6. Forma de presentación das solicitudes de participación. Os interesados presentarán no Rexistro da Deputación Provincial en sobre pechado no que se escribirá na parte exterior "Solicitude de uso do dominio público provincial denominado Hortos Urbanos do Río Rato" (Anexo I).

O prazo para a presentación da solicitude de participación será de 10 días a contar dende o día seguinte á publicación deste procedemento no BOP.

No sobre se incluíra a seguinte documentación de carácter xeral referente ás condicións para ser admitido ao procedemento:

A/ Solicitude, de acordo co Anexo I.

B/ Os que comparezan ou asinen proposicións en nome de outro deberán acreditar a representación mediante documento orixinal, copia auténtica, lexitimada ou fotocopia compulsada da escritura de apoderamento do representado e debidamente inscrita no rexistro mercantil, se este requisito fose esixible, certificado da súa representación ou calquera outro documento que acredite esta representación.

C/Certificado de empadramento do solicitante.

D/ Declaración responsable de non se atopar en causa de prohibición ou incompatibilidade para contratar coa administración Anexo II.

E/Declaración responsable de estar ao corrente coas obrigas tributarias expedidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, de non ter débedas pendentes coa Comunidade Autónoma Galega e coa Deputación Provincial de Lugo e, de ser o caso, de estar ao corrente de pagamento coas obrigas da Seguridade Social. Os licitadores deberán achegar dita declaración responsable de acordo ao Anexo II.

7. Mesa de seguimento para a autorización. O órgano de adxudicación estará asistido pola Mesa de seguimento que será o órgano competente para a cualificación e comprobación da documentación achegada polos interesados e para elevar posteriormente a correspondente proposta de outorgamento. Dita mesa de seguimento estará composta por tres funcionarios da Área de Medio Ambiente.

8. Cualificación previa da documentación administrativa. Examinada pola Mesa esta documentación, determinarase se existe algunha causa de exclusión por incumprimento dos requisitos contidos na presente convocatoria. De existir, a Mesa excluíra do procedemento ao solicitante, salvo que o defecto, omisión ou erro material fora emendable, a cuxo efecto darase tres días dende o seguinte ao recibimento do requirimento de emenda. Non se admitirá ningunha emenda fóra do indicado prazo, declarándose a non admisión e quedarán excluídas do presente procedemento.

9. Asignación de horto. A asignación individualizada de cada horto realizarase ao chou, correspondendo un horto para cada solicitante admitido pola Mesa e por unidade familiar, nun acto público que se celebrará nas dependencias provinciais situadas na rúa San Marcos, 8 de Lugo ás 10:00 horas do 14 decembro de 2020.

10. Cambio de asignación do horto: Como esta convocatoria pública recae unicamente no outorgamento das autorizacións de uso dos hortos do Parque do río Rato, posteriormente os interesados nos hortos de Paradai poderán facer esta observación na súa solicitude e interesar o cambio na asignación do horto autorizado -do horto do Parque do río Rato ao horto de Paradai- cando se realicen as pertinentes modificacións xurídicas sobre os hortos de Paradai.

11. Proposta de outorgamento. Rematada a asignación de hortos do Parque do río Rato, a Mesa requirirá ao interesado que non autorizou a esta Deputación Provincial para solicitar os certificados relativos as obrigas tributarias ou coa Seguridade Social, para que presente a seguinte documentación, que poderá ser expedida por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos:

a) Obrigas Tributarias.

- Certificación positiva, expedida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria, de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias ou declaración responsable de non estar obrigado a presentalas.

- Certificación positiva, expedida pola Administración Tributaria da Xunta de Galicia, xustificativa da inexistencia coa Administración Autonómica de débedas de natureza tributaria en período executivo ou, no caso de contribuíntes contra os que non proceda a utilización da vía de constrinximento, débedas non atendidas en período voluntario.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente desta Deputación polo que acredite non ter débedas en período executivo con esta.

b) Obrigas coa Seguridade Social. Certificación positiva, expedida pola Tesouraría Territorial da Seguridade Social, de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, ou declaración responsable de non estar obrigado a presentalas.

c) Outra documentación. Calquera outros documentos acreditativos da súa aptitude para contratar coas Administracións Públicas e/ou de calquera outra circunstancia que lle reclame o órgano competente.

De non se cumprimentar axeitadamente este requirimento, entenderase que o solicitante retirou a súa proposta. Comprobada a dita documentación e individualmente por cada horto asignado, a Mesa fará unha proposta de outorgamento ao órgano competente. Dita proposta non crea dereito ningún a favor do solicitante proposto. O órgano competente poderá, sempre antes de proceder á autorización, renunciar ao seu outorgamento por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente, ou desistir do procedemento en caso de producirse unha infracción non emendable das normas de preparación ou das reguladoras do presente procedemento.

Cando o órgano competente non resolva segundo a proposta formulada pola Mesa deberá motivar a súa decisión. O outorgamento da presente autorización de uso notificarase aos candidatos e procederase a asinar o documento administrativo de autorización de uso do dominio público.

12. Xurisdición Competente. As diferenzas que poidan xurdir entre a Deputación de Lugo e o adquirente en canto á interpretación, modificación, resolución e efectos deste clausulado serán resoltas polo respectivo órgano provincial poñendo os seus acordos fin á vía administrativa. Todos os litixios, preitos ou cuestións xudiciais que deriven desta transmisión de titularidade someteranse aos Tribunais competentes con xurisdición en Lugo.

13. Consideracións de carácter ambiental. As diferentes cláusulas ou puntos, de carácter medioambiental, que os usuarios deberán respectar e ter en conta, baséanse de xeito xeral no recollido nos apartados “XIII. Dereitos”, “XIV. Prohibicións”, “XV. Obrigas” e “XVI. Normas ambientais”, reflectidos no Regulamento das hortas urbanas ecolóxicas da Excm. Deputación Provincial de Lugo. Mais polo miúdo:

“XIII. Dereitos

36.- Os adxudicatarios das hortas terán dereito a traballala parcela adxudicada e a desfrutar dos seus produtos.

XIV. Prohibicións

37.- As hortas dedicaranse única e exclusivamente a horta familiar, cultivándose só especies para o consumo humano, en consecuencia, non poderán ser destinados a outras finalidades, quedando expresamente prohibido:

- a) O cultivo de plantas degradantes do solo.
- b) O cultivo de plantas psicotrópicas e/ou prohibidas pola Lei, así como aquelas declaradas como invasoras pola Administración.
- c) Modificar a estrutura da parcela.
- d) A realización de ningún tipo de obra e, en concreto, a instalación de calquera cerramento ou separación, churrasqueiras, táboas fixas ou bancos, nin levantar ou instalar espantallos, casetas, galpóns ou edificacións de calquera tipo, xa sexan con materiais artificiais ou naturais, nin a construción ou instalación de novos elementos ou modificación dos existentes, sen autorización da Excm. Deputación de Lugo.
- e) O cultivo de árbores, arbustos e cultivos permanentes. Os cultivos de plantas anuais non terán limitación de altura.
- f) Usar a horta como depósito ou almacén de materiais ou mobiliario.
- g) A comercialización, pola forma que sexa, dos produtos obtidos no cultivo da horta.
- h) A acumulación ou abandono de calquera material alleo á función da horta susceptible de alterar a estética do lugar.
- i) Alterar os camiños aos terreos colindantes coas hortas.
- j) Exceder os límites marcados de cada unha das hortas. Mover os marcos que delimitan os hortos. Ao usuario obrígase a executar o seu traballo dentro dos límites do horto adxudicado, sen exceder a súa actividade máis alá dos límites establecidos da horto.
- k) Instalar galiñeiros e/ou gaiolas para a cría ou tenencia de calquera animal, así como a presenza de animais na horta.
- l) A construción de pozos.
- m) Queimar os restos xerados na horta ou realizar algún tipo de lume.
- n) Lanzar os restos xerados na horta ou restos de desbroces e limpeza a outras hortas ou solares e non separar correctamente os residuos xerados para a súa posterior reciclaxe.
- o) A cesión, préstamo ou arrendamento da horta a un terceiro. No caso de compartir o coidado do horto con algunha persoa deberá informarse en tempo e forma a Deputación de Lugo, sobre este particular.
- p) Deixar a horta sen traballar. Neste caso de imposibilidade temporal, o adxudicatario deberá xustificala debidamente ante o técnico das hortas. De non ser así, procederá a revocación da autorización.
- q) Circular polo interior do recinto da hortas con vehículo de motor, sen prexuízo da posibilidade de utilizar ferramentas agrícolas de motor.
- r) Calquera outro uso que non estando previsto anteriormente e produza molestias, malos olores, limite o uso e satisfacción do resto de usuarios das hortas ou afecten ao entorno do lugar.
- s) Como se cita mais adiante estará totalmente prohibido o uso de material fitosanitario ou o uso de produtos para o control de pragas e enfermidades que non sexan aprobados pola Servizo de Medio Ambiente.

XV. Obrigas

38.- Os compromisos adquiridos polo adxudicatarios son:

- a) Os adxudicatarios están obrigados a facer uso das hortas persoalmente.
- b) Os adxudicatarios comprométense a seguir as indicacións que lles dean os técnicos da responsables de coordinar a actividade, colaborar na forma asignada no mantemento das instalacións, mantemento do orden e asegurar o bo funcionamento das hortas.
- c) Os adxudicatarios haberán de manter o entorno das súas parcelas en perfecto estado, limpo e libre de todo tipo de herbas e plantas espontáneas, así como facer uso axeitado dos espazos comúns.
- d) Cada adxudicatario poderá empregar a súa propia ferramenta manual para o cultivo da horta asignada. A administración en ningún caso se fará responsable das roturas, extravío ou desaparición das ferramentas propias de cada usuario.
- e) A Deputación de Lugo porá a disposición dos usuarios dos hortos de ferramenta para o traballo nos hortos, esa ferramenta será utilizada e almacenado segundo as directrices dos responsables da Administración. No caso dalgún tipo de maquinaria como motocultor etc... o seu uso será compartido seguindo as directrices da Administración.
- f) Ao finalizar o período de cesión das hortas, cada participante deberá deixar a súa horta e espazo na caseta, limpas e baleiras, de non ser así non se lles devolverá a fianza.
- e) Os adxudicatarios comprométense a reparar ou repoñer aqueles bens ou utensilios que resulten danados, derrubados ou extraviados polo uso inapropiado dos mesmos.
- g) A Excm. Deputación de Lugo no se fará responsable dos roubos ou actos vandálicos que poidan afectar ás hortas.
- h) Os dereitos de uso da horta non poderán ser en ningún caso, obxecto de transmisión a terceiros.

XVI. Normas ambientais

39.- Non se poden utilizar produtos de limpeza ou outros que contaminen o terreo. O cultivo da horta farase de xeito respectuoso có medio ambiente seguindo os manexos da agricultura ecolóxica, estando expresamente prohibido o uso de produtos herbicidas, praguicidas e abonos químicos, a excepción dos permitidos na produción ecolóxica.

40.- Os adxudicatarios comprométense a respectar as normas da agricultura ecolóxica, especialmente as relativas ao aforro de auga usando a instalación de rego por goteo, o emprego de fertilizantes orgánicos e o uso de produtos respectuosos có medio ambiente.”

Lugo, 16 de novembro de 2020.- O SECRETARIO XERAL ADXUNTO, José Antonio Mourelle Cillero.

ANEXO I. SOLICITUDE DE USO DO DOMINIO PÚBLICO PROVINCIAL DENOMINADO HORTAS URBANAS DO PARQUE DO RÍO RATO

Nome: _____ Apelidos: _____

D.N.I.: _____ Domicilio: _____

En representación de: _____

o **Ante a Excmā. Deputación de Lugo comparece e DI que:****1. Solicita a autorización de uso dunha horta urbana no Parque do Río Rato.****2. Declara que foi usuario nos últimos anos dun horto urbano no:** Parque do río Rato. Paradai.**3. Cumpre cos requisitos esixidos nas cláusulas do procedemento de outorgamento de autorizacións de uso das hortas urbanas do Parque do río Rato na súa primeira fase, mediante adjudicación directa a usuarios que xa viñan disfrutando anteriormente dun horto no Parque do río Rato e de Paradai.****4. Está inscrito no Padrón Municipal do Concello:** _____**5. Non posúe terreos no municipio de Lugo con potencialidade de ser cultivados.****6. É representante da Asociación ou colectivo:** _____**7. Que aporta a seguinte documentación**

- a. Fotocopia do D.N.I. ou documento que legalmente o substitúa.
- b. Certificado de empadramento.
- c. Acreditación de ser representante da asociación e escrituras da Asociación.
- d. Inscripción no Rexistro de Asociacións.

En Lugo, a _____, de _____ de 2020

Asdo.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte: http://deputacionlugo.gal/rexistro_actividades_tratamento/actividades_educacion

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
RESPONSABLE	Deputación de Lugo
ÁREA RESPONSABLE	Medio Ambiente
FINALIDADE	Xestionar e comunicar actividades educativas e formativas organizadas pola Deputación de Lugo
LEXITIMACIÓN	RGPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento Lei 8/1989, de 15 de xuño, de delimitación e coordinación das competencias das Deputacións Provinciais de Galicia
DESTINATARIOS	Non previstas
DEREITOS	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos
PROCEDENCIA	O propio interesado ou o seu representante legal

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. efectos de notificación, en _____, teléfonos _____, con DNI _____, con domicilio, para os efectos de notificación, en _____, na miña condición de _____, domicilio social en _____, interesado/representante da _____, CIF: _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE :

A persoa física ou xurídica:

1. Non se atopa incurso nas prohibicións de contratar ás que se refire o artigo 71 da LCSP.
2. Está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e non ter débedas coa Excm. Deputación Provincial de Lugo (artigo 13 do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas).
3. Atópase na situación que fundamenta a concesión da subvención ou na que concorren as circunstancias previstas nas bases reguladoras e na convocatoria.
4. Comprométese a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante todo o procedemento de autorización de uso de dominio público, e a comunicar calquera variación nas mesmas, de conformidade co disposto no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
5. Autorízase / Non se autoriza á Deputación Provincial de Lugo para que solicite, se é o caso, o certificado de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Axencia Tributaria de Galicia, á Tesourería Xeral da Seguridade Social e o Servizo de Recadación Provincial.

E para que conste ante a Deputación Provincial, asino esta declaración no lugar e data indicados.

_____, a _____ de _____ de Asdo.

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Información pública

Habéndose aprobado por resolución da alcaldía de data nove de novembro de dous mil vinte os padróns que a continuación se relacionan, e expóñense o público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

- Taxa por abastecemento de auga e ive sobre o seu consumo, correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa por recollida de lixo correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa pola rede de sumidoiro correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa canón de auga da Xunta de Galicia correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa de autoconsumos de auga correspondente ó segundo trimestre do ano dous mil vinte.

Recurso: Contra o acordo da aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día inmediato seguinte ó do término do período de exposición ó público do padrón.

Órgano ante o que se recorre: Sr. Alcalde-presidente do Concello de Begonte.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, contados a partir do período de exposición pública. Finalizado exercicio pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

A falta de pagamento do canón da auga da Xunta de Galicia no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canón da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ó público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Begonte, 10 de Novembro de 2020.- O alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2792

BURELA

Anuncio

AMPLIACIÓN DO PRAZO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DA APROBACIÓN INICIAL DO INVENTARIO DE BENS E DEREITOS DO CONCELLO DE BURELA.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 2014 de data xoves 17 de setembro foi publicado anuncio de aprobación inicial do inventario municipal de bens e dereitos do Concello de Burela, aprobado polo pleno da Corporación en sesión ordinaria realizada o día 30 de abril de 2020; e someténdoo a un prazo de información pública de 2 meses computados a partir do día seguinte ao da publicación do referido anuncio no BOP.

O Pleno da Corporación, na sesión extraordinaria realizada o día 16 de novembro de 2020, acordou ampliar este prazo por 1 mes, de acordo co artigo 32 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Burela, 16 de novembro de 2020.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 2848

CARBALLEDO

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 05 de novembro de 2020, aprobose o padrón fiscal do servizo de abastecemento, saneamento e depuración de augas do Concello de Carballedo correspondente ó terceiro trimestre do exercicio 2020.

O importe total do padrón ascende a VINTE UN MIL SETECENTOS VINTE E SETE EUROS (21.727,00 €), sendo o período voluntario de cobro dende o **día 20 de novembro de 2020 ao 20 de xaneiro de 2021** ámbolos dous inclusive de conformidade co previsto nos arts.12 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e 62.3 da Lei xeral tributaria.

O resume do padrón é o seguinte:

CONCEPTO: Taxa polo abastecemento e saneamento de augas.

PERÍODO. 3º trimestre 2020.

NÚMERO DE PÁXINAS: 39

NÚMERO DE RECIBOS: 604

PRIMEIRO SUXETO PASIVO: LÓPEZ NAVAL, HERMINIO

ULTIMO SUXEITO PASIVO: COUSO GONZÁLEZ, JOSÉ

IMPORTE TOTAL: Auga 15.298,60€; IVE: 1.529,86€; Canon Xunta Cota fixa: 1.595,37€; Canon Xunta Cota Variable: 3.303,17€, Total importe padrón: 21.727,00€

Procédese á exposición pública de dito Padrón durante o prazo de quince días a partir da publicación do anuncio de cobro no Boletín Oficial da Provincia, prazo durante o cal dito padrón estará á disposición dos interesados no concello para que poidan examinalo e presentar cantas reclamacións estimen oportunas.

Contra o acto de aprobación do Padrón poderá interporse recurso de reposición ante o Alcalde-Presidente no prazo dun mes a contar dende o seguinte ó da finalización do período de exposición pública do Padrón, de conformidade ó previsto no art. 14.2 do Real DecretoLexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

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

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Carballedo, 09 de novembro de 2020.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2793

CASTROVERDE

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CARÁCTER TEMPORAL DE PERSOAL PARA A LIMPEZA DOS CENTROS ESCOLARES E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE CASTROVERDE MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais de postos de persoal encargado da limpeza dos centros escolares e educativos cuxo mantemento lle corresponde ao Concello de Castroverde, así como aquelas dependencias municipais tales como a Casa do Concello, Centro de Saúde, Centro Social, instalacións deportivas e outros edificios do Concello dedicados á prestación de servizos públicos.

As funcións levaranse a cabo no caso de vacante por renuncia, vacacións, licenzas, enfermidade, baixa médica e outras causas, do persoal que actualmente está contratado, así como de reforzo de dito servizo, no caso de ser necesario.

O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en adiante TREBEP).

2. NORMATIVA APLICABLE.

Ao proceso selectivo seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración local de Galicia.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

3. RÉXIME XURÍDICO.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal, en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial segundo se determine no contrato e nas necesidades do servizo que motiven a contratación e de interinidade por aplicación do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- 1.-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- 2.-Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.
- 3.-Estar como demandante de emprego, ou de mellora de emprego, no momento da presentación de instancias.
- 4.-Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.
- 5.-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.

- 6.-Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Aquelas persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán presentar instancia dirixida ao Alcalde do Concello de Castroverde por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, **no prazo de dez (10) días naturais contados desde o da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo, no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Castroverde e na páxina web (<https://concellodecastroverde.gal>).**

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da páxina web sinalada no parágrafo anterior e con enderezo postal na oficina de asistencia en materia de rexistros sito na Praza do Concello, 2, 27.120, Castroverde (Lugo).

As instancias tamén poderán presentarse a través do procedemento previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Castroverde e na páxina web (<https://concellodecastroverde.gal>), onde se incluírá que a/o solicitante reúne todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.

Xunto coa solicitude débense achegar fotocopias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso de méritos.

Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- 1.-Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.
- 2.-Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan nestas bases.
- 3.-Fotocopia da tarxeta ou xustificante de atoparse en situación de demandante de emprego.

Estas Bases serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (<https://concellodecastroverde.gal>), así como un anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicárase a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>).

Contra esta relación os interesados poderán formular ou emendar os erros no prazo de cinco (5) días hábiles dende a súa publicación no taboleiro de edictos do concello e na páxina web (<https://concellodecastroverde.gal>).

No caso de que non se presentaran reclamacións contra a listaxe provisional, ou que non houbera ningún aspirante excluído, entenderase esta coma definitiva.

2.- As reclamacións presentadas serán resoltas polo tribunal e publicárase a listaxe definitiva no Taboleiro de Anuncios do Concello e na paxina web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>).

3.- No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización

das probas da fase de oposición e a composición do Tribunal Cualificador, debendo transcorrer polo menos cinco (días) naturais entre a publicación e a data de realización das probas.

As restantes notificacións que se realicen durante a tramitación deste proceso de selección publicárase na páxina web do Concello (<https://concellodecastroverde.gal>) e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal Cualificador do Proceso Selectivo designárase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e estará composto polos seguintes membros:

- Presidenta/e: Un funcionario ou persoal laboral fixo que se designe polo Alcalde.
- Tres (3) vogais designados pola Alcaldía.
- Secretaria/o: Un funcionario ou persoal laboral fixo que se designe polo Alcalde.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes).

En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario, ou quen legalmente os substitúa.

Todos os membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a Secretario/a, que non terá voto nas sesións do tribunal.

As decisións do tribunal cualificador adoptárase por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, co voto de calidade do seu presidente.

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitáranse unicamente ao exercicio das súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección.

O tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

8. PROCESO SELECTIVO.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, consistindo a primeira fase no concurso, no que se valorarán os méritos alegados, e posteriormente a fase de oposición, que consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas de desenvolver.

FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA: ATA OITO (8) PUNTOS.

Publicada a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, o Tribunal reunirse en sesión non pública, aos efectos da súa constitución e valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados, na data, hora e lugar sinalados na Resolución de aprobación definitiva de admitidos e excluídos.

O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>).

Para a valoración da fase de concurso teranse en conta o seguinte:

1.-Experiencia profesional en postos de traballo de operaria/o de limpeza de edificios. Ata un máximo de seis (6) puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública no posto de persoal de limpeza de edificios ou asimilable, mediante relación laboral ou funcionarial: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de persoal limpeza de edificios ou asimilable: 0,10 puntos.

Non se terán en conta para a valoración aqueles períodos inferiores ao mes.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos e no caso de servizos prestados para empresas privadas, mediante informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos de traballo.

Na devandita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

2.-Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por administracións públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas. Ata un máximo de dous (2) puntos, acordo coa seguinte escala:

- a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,20 puntos
- b) Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- e) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0,50 puntos.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación de copia simple do título ou do certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do mesmo e un resumo das materias impartidas.

Non serán tidos en conta á hora da valoración aqueles cursos non que non conste o número de horas.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo tal e como se enuncian na base 4ª da presente convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA: ATA DOCE (12) PUNTOS.

Consistirá na realización nunha proba de carácter práctico relacionada coas tarefas e funcións propias do posto ao que se opta e no tempo que o tribunal considere oportuno para facela, data e hora que será comunicada cunha antelación mínima de tres (3) días naturais aos aspirantes mediante anuncio publicado na páxina web (<https://concellodecastroverde.gal>) e no Taboleiro de Anuncios do Concello de Castroverde.

Esta proba ten carácter eliminatorio e obrigatorio para as/os aspirantes, sendo necesario **para superala obter unha puntuación mínima de seis (6) puntos.**

9. RESOLUCIÓN DO CONCURSO-OPOSICIÓN.

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha puntuación máxima de vinte (20) puntos.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición. Se persiste o empate, resolverase mediante sorteo público.

O tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (<https://concellodecastroverde.gal>), e elevará dita relación ao órgano municipal

competente, quen aprobará a relación de candidatos que superaron o concurso-oposición e a súa orde de prelación aos efectos da formación da bolsa de emprego.

Os/As candidatos/as seleccionados deberán presentar, con carácter previo á sinatura do contrato e no caso de que o concello lle ofrezca un posto de traballo, un certificado médico no que conste que a persoa non padece enfermidade ou defecto que lle impida a realización das tarefas propias do posto operaria/o de limpeza de edificios.

10. REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Cos candidatos que superasen o concurso-oposición formarase unha listaxe por orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos para a realización de substitucións por vacacións, incapacidades temporais e outras análogas do persoal operario de limpeza de edificios municipais do Concello de Castroverde, e para a realización doutras contratacións laborais temporais previstas no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, sempre que correspondan á categoría profesional posto operaria/o de limpeza de edificios do Concello de Castroverde.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexeráse polas seguintes regras:

1.^a–Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente.

Neste suposto, a/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

2.^a–Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao mesmo posto na listaxe.

Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación, non se presentasen, renunciásen sen causa xustificada ou que renunciásen a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases, pasarán a ocupar a última posición na listaxe e quedarán excluídos da mencionada bolsa de traballo os integrantes que renunciásen, sen causa xustificada, a dúas ofertas de contratación.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento, entre outras, as seguintes:

A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcional nas datas para as que se efectúa o chamamento.

B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames as datas para as que se efectúa o chamamento.

C) Atoparse en situación de incapacidade temporal que impida o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas máis por cada fillo a partires do segundo), ou, en caso de paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 días hábiles máis por cada fillo a partires do segundo).

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

Por parte do órgano competente do Concello determinarase a procedencia do pase á derradeira posición da listaxe, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polos candidatos para a renuncia ao chamamento e o desestimento no posto de traballo.

3.^a–A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude formulada a tal efecto.

Dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite o interesado, computados desde a data de efectos da suspensión.

4.^a–Unha vez comparecera o/a aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cese producirase polo órgano competente cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo ou cando se produzan algún dos supostos previsto no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

5.^a-A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos tres (3) anos, a contar desde a data da constitución da relación de persoas que integren a presente listaxe de emprego temporal, ou por derogación expresa polo órgano competente do Concello de Castroverde.

A duración da mesma poderá prorrogarse por un (1) ano máis.

Tódalas contratacións de persoal mediante contratos laborais de duración determinada que se realicen polo Concello para os postos e funcións contempladas nestas Bases deberán realizarse empregando esta Bolsa de emprego. Soamente poderá prescindirse dela cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas Bases.

11. IMPUGNACIÓN.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun (1) mes contra as presentes Bases, de acordo aos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 previo á vía xurisdiccional contencioso-administrativa, na que se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo previsto na Lei 29/1998 de 13 de xullo, no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Castroverde, 9 de novembro de 2020.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CARÁCTER TEMPORAL DE PERSOAL DE LIMPEZA DE CENTROS EDUCATIVOS E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE CASTROVERDE, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Nome e apelidos:.....

DNI/Pasaporte:.....

Enderezo a efectos de notificacións:.....

.....

Código postal..... Municipio.....

Provincia.....Teléfono/s.....

Correo electrónico.....

PERSONA CON DISCAPACIDADE?:

 NON. SI. Grao de discapacidade % (neste caso indíquese si precisa adaptación das probas: Non. Si (neste caso describa en documento adxunto as adaptacións que solicita).

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no BOP da Lugo número.....de data...../...../....., para a formación dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal na categoría de limpeza de edificios municipais do Concello de Castroverde,

1º) **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.2º) **DECLARO**, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.3º) **ACHEGO** copia dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda): Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. Tarxeta ou xustificante de atoparse na situación de demandante de emprego. Relación dos méritos alegados para a valoración da fase de concurso. De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo. Declaración responsable segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo II.

(Lugar, data e sinatura)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIREN AS BASES QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LIMPEZA DE CENTROS EDUCATIVOS E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE CASTROVERDE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Nome e apelidos:.....
DNI/Pasaporte:.....
Enderezo a efectos de notificacións:.....
.....
Código postal..... Municipio.....
Provincia.....Teléfono/s.....
Correo electrónico.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

(Lugar, data e sinatura)

ANEXO III**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS PARA AS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS COMO PERSOAL FUNCIONARIO.**

DON/DONA.....EN CALIDADE
DE.....,

CERTIFICO: Que don/dona....., con documento nacional de identidade número....., prestou servizos en(1) nos postos de traballo que de seguido se indican (2):

DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:

TAREFAS DESENVOLTAS:

TIPO DE RELACIÓN(3):

ESCALA: SUBESCALA: CORPO:

GRUPO: % XORNADA DE TRABALLO:

TOMA DE POSESIÓN: CESE:

(Lugar, data e sinatura)

(1)departamento, negociado ou servizo e administración pública.

(2)o cadro repetirase tantas veces como postos desempeñados.

(3)funcionario de carreira, funcionario interino ou funcionario en prácticas.

ANEXO IV**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS PARA AS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS COMO PERSOAL LABORAL.**DON/DONA.....EN CALIDADE DE
.....,

CERTIFICO: Que a persoa que se identifica a continuación prestou os seguintes servizos para esta Administración Pública:

IDENTIFICACIÓN DA PERSOA CONTRATISTA

APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL:.....

DNI/PASAPORTE/CIF:.....

OBXECTO DO CONTRATO

DESCRIPCIÓN DO OBXECTO:

APELIDOS E NOME E DNI OU PASAPORTE DA/S PERSOA/S FÍSICA/S ENCARGADA DA PRESTACIÓN:

TAREFAS DESENVOLTAS POR CADA UNHA DAS PERSOAS FÍSICAS ENCARGADAS DA PRESTACIÓN:

NÚMERO DE HORAS Á SEMANA OU AO MES DE ADICACIÓN AO SERVIZO POR CADA PERSOA FÍSICA ENCARGADA DA PRESTACIÓN:

DURACIÓN DO CONTRATO

DATA DE INICIO:

DATA DE REMATE:

(Lugar, data e sinatura)

DILIXENCIA.- Póñoa eu, Secretaria-Interventora, para facer constar que as presentes Bases foron aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 5 de novembro de 2020. Ana Sampedro Millares.

R. 2794

Anuncio

Oferta de emprego público 2020.

Expediente: 273/2020.

A Xunta de Goberno Local, con data do 5 de novembro de 2020, acordou:

1º. Aprobar a oferta de emprego público para o ano 2020 do Concello de Castroverde (Lugo), que comprende:

Praza de funcionario de carreira (acceso libre):

Grupo/Subgrupo	Denominación	Clasificación	Nº	Sistema de selección
C C1	Administrativo	Escala de Administración Xeral	1	Oposición

2º. Facer pública esta oferta de emprego, mediante a súa publicación no Boletín Oficial da provincia e no Diario Oficial de Galicia, ao abeiro do artigo 70 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do empregado público.

3º. A praza de funcionario/a será obxecto de provisión mediante convocatoria pública, que será publicada no Boletín Oficial da provincia de Lugo coas súas correspondentes bases e programas, e mediante extracto das ditas convocatorias no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial del Estado.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Castroverde, 6 de novembro de 2020.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2784

Anuncio

A Xunta de Goberno Local na sesión do día 5 de Novembro de 2020 prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de Outubro de 2020, e expónse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 9 de novembro de 2020.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2785

Anuncio

Por Acordo da Xunta de Goberno Local do 5 de Novembro de 2020, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao terceiro trimestre do ano 2020:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (3º trimestre do ano 2020).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interporse recurso de reposición.

Praza de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

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

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 de un mes dende que se entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 6 de novembro de 2020 ata o 5 de Xaneiro de 2021. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 9 de novembro de 2020.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2786

GUITIRIZ

Anuncio

Emprazamento a posibles interesados/as no expediente de inventario de vías e camiños municipais do Concello de Guitiriz. Expte. 1350/2018

Por acordo plenario de 16 de novembro de 2018 aprobouse inicialmente o inventario de vías e camiños municipais do Concello de Guitiriz publicándose anuncio da aprobación inicial no BOP de Lugo de data 17/11/2018.

Por acordos plenarios de 27 de decembro de 2018 e de 28 de marzo de 2019 aprobouse definitivamente o devandito inventario, publicándose anuncios da aprobación definitiva no BOP de Lugo de datas 14/01/2019 e 15/04/2019.

En data 6 de marzo de 2019 formulouse ante o Xulgado Contencioso-Administrativo recurso contra a resolución ditada polo Concello de Guitiriz.

En virtude do cal emprazase, medinte edicto no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a fin de que os posibles interesados/as en devandito expediente podan persoarse como demandados/as ante o xulgado contencioso-administrativo nº 1 de Lugo no prazo de nove días dende a publicación do presente anuncio no BOP de Lugo.

Guitiriz, 12 de novembro de 2020.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2826

MONTERROSO

Anuncio

“Decreto 2 de novembro de 2020

D^a Rocío Seijas Vázquez, Alcaldesa do Concello de Monterroso á vista dos seguintes antecedentes:

Visto o expediente de matrimonio civil presentado neste Concello con data 19/10/20 RC2403, entre D. Ángel Merino Teijido e Dna. Pilar Otero Vázquez para a celebración da voda civil o 29/11/2020.

Resolvo:

Primeiro.- Delegar no primeiro tenente alcalde D. Eloy Pérez Sindín a celebración do dito enlace.

Segundo.- Notificar ao interesado xunto cos recursos oportunos.”

Monterroso, 2 de novembro de 2020.- A alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 2787

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 9 de novembro de 2020, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de outubro de 2020.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 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, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) 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.

As Nogais, 9 de novembro de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2788

XERMADE

*Anuncio***Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 2020/TC/06**

Tendo sido definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o expediente de modificación de créditos núm. 2020/TC/06, por acordo adoptado na sesión ordinaria celebrada o 8 de outubro de 2020, polo transcurso do prazo de exposición pública sen que se presentaran alegacións, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, publícase o resumo do dito orzamento a nivel de capítulos, unha vez efectuadas as oportunas modificacións, quedando como se detalla:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
A) OPERACIÓNS CORRENTES			
1	Gastos de persoal	558.938,83€	558.938,83€
2	Gastos en bens correntes	1.377.513,07€	1.383.513,17€
3	Gastos financeiros	800,00€	800,00€
4	Transferencias correntes	63.785,85€	57.785,85€
5	Fondo de continxencia	9.648,81€	9.648,81€
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL			
6	Investimentos reais	365.699,00€	365.699,00€
7	Transferencias de capital	0,00€	0,00€
TOTAL GASTOS		2.376.385,56€	2.376.385,56€

Xermade, 10 de novembro de 2020.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2795