



BOP

MÉRCORES, 18 DE DECEMBRO DE 2019 N.º 289

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Hermelino Javier Sixto Lorenzo, solicita de Augas de Galicia a legalización de obras en zona de servidume. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.68672

As obras a legalizar consisten no acondicionamento do terreo na parcela 180 do polígono 1 do Acordo da Concentración Parcelaria, na zona de servidume dun rego innominado, no lugar de Vilaúde, na parroquia de San Pedro de Mor, no concello de Alfoz (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Alfoz ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 11 de decembro de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 3780

CONCELLOS

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2019-0892 de data 22/11/2019 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de dous/dúas auxiliares administrativos/as ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego 2019" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2019:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO 2019", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección de dous/dúas auxiliares administrativos/as ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego 2019" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2019.

Características dos postos:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C2; Escala: Administración Xeral; Subescala: Auxiliar.

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" 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).

-Duración do nomeamento: 7 meses e co límite temporal do 30/09/2020.

-Xornada: A tempo completo (100%)

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C2 637,57 €; complemento de destino (nivel 16) 372,32 €; complemento específico: 129,24 €; parte proporcional de paga extra: 188,88 €.

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

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

2.- FUNCIONES DO POSTO.

- Atención ao público, telefónica e persoal
- Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).
- Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa
- Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar ou técnico auxiliar ou bacharel elemental. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

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

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

g) Estar inscrito como desempregado no Servizo Público de Emprego de Galicia.

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

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Os/as interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán remitir por fax ao Concello copia selada da mesma dentro do prazo de presentación de instancias (nº de fax: 982 58 59 45).

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de cinco (5) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Fotocopia do título académico esixido.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempleado.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, o/a aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.
- e) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

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

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmentemente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

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

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

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as (neste caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

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

Figurar na relación de admitidos non suporá que se lles recoñeza aos/ás aspirantes estar en posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación nos procedementos de selección correspondentes.

Concederase un prazo improrrogable de 5 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello. Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por fax dentro do prazo de 5 días hábiles sinalado anteriormente (nº de fax: 982 58 59 45).

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

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

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará composto por un/unha presidente/a e catro vocais, empregados públicos entre os/as que non se incluírán persoal de elección ou de designación política, nin funcionarios/as interinos/as ou persoal temporal ou eventual.

Actuará como Secretario un empregado do Concello designado pola Alcaldía, con voz e sen voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, no podendo ostentarse esta en representación o por conta de ninguén.

Os membros do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requirise un nivel igual ou superior de titulación ao esixido para participar neste proceso selectivo.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso ás listas.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

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

A Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificándoo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención. Así mesmo os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

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

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

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

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

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

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

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

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

8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a fase de oposición.

Non terá carácter eliminatorio e nela valoraranse os seguintes méritos académicos:

a) Por estar en posesión de titulación académica superior á necesaria para acceder ao posto, ata un máximo de 1 punto:

-Técnico Superior en Administración e Finanzas: 0,50 puntos -Técnico en Xestión administrativa : 0,25 puntos	De acreditarse os dous, só se valorará ó de nivel máis alto.
-Calquera outra titulación superior a requirida para o posto ao que se opta: 0,10 puntos	

b) Por cursos que versen sobre materias relativas ó posto de traballo (cursos relacionados coa Administración en xeral, informática, novas tecnoloxías, mecanografía, atención ao público, arquivo de documentación,...), concederáse ata un máximo de 4 puntos con arranxo á seguinte escala:

- De máis de 100 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas e asistencia a xornadas, congresos e convencións: 0,10 puntos.

De non figurar as horas de duración non se puntuarán; tampouco se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

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

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

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

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

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

Os/as aspirantes serán convocados para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan. Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

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

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

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, o

tribunal deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teñan superados os exercicios da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos/as interesados/as.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados/as, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

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

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na sede electrónica do Concello de Burela (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), os/as aspirantes propostos/as polo Tribunal deberán presentar no Rexistro do Concello a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os dous lados.
- Fotocopia compulsada do título académico esixido.
- Certificado expedido polo Director/a da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado.
- O apartado b) mediante a presentación de Certificado médico para o efecto.
- Os apartados e) e f) con declaración xurada para o efecto.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria.

Se o/a aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

13.-NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a dos candidatos/as propostos/as, formalizándose a toma de posesión.

14.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA .

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas no caso de que se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a, con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborara unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán os/as aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario interino ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de 7 meses de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

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

16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto

nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

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

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

Tema 3.- Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración á lei e o dereito. Fontes do dereito público.

Tema 4.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación. Rexistros.

Tema 5.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 6.- O acto administrativo. Requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e convalidación dos actos administrativos.

Tema 7.- O procedemento administrativo común: principios xerais e fases.

Tema 8.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización e competencias.

Tema 9.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.

Tema 10.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: Clases de funcionarios locais. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Burela, 27 de novembro de 2019.- O ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 3781

CARBALLEDO

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións ao expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito núm. 2/2019, con cargo ao remanente de tesouraría para gastos xerais, por importe de **149.428,18€ (CENTO CORENTA E NOVE MIL CATROCENTOS VINTE NOVE EUROS CON DEZAOTO CÉNTIMOS)** inicialmente aprobado en sesión plenaria celebrada con data 14 de novembro de 2019, o expediente considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN APLICACIÓNS DE GASTOS

Aplicación orzamentaria		Descrición	Euros
2311	131	LABORAL TEMPORAL	4.583,61
2311	16000	SEGURIDAD SOCIAL	1.501,05
2313	131	LABORAL TEMPORAL	24.746,73
2313	16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.965,69

912	233	OTRAS INDEMNIZACIONES	8.000,00
943	467	A CONSORCIOS	1.132,09
932	22708	SERVICIOS DE RECAUDACION A FAVOR DE LA ENTIDAD	800,00
920	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	3.700,00
920	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	8.000,00
920	22100	ENERGIA ELECTRICA	1.500,00
334	22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	6.000,00
2313	22104	VESTUARIO	1.000,00
1621	214	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	6.000,00
153	214	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	4.000,00
153	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	3.000,00
153	22104	VESTUARIO	1.000,00
153	224	PRIMAS DE SEGUROS	1.500,00
153	210	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	50.000,00
172	210	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	15.000,00
			149.429,18

ALTAS EN APLICACIONES DE INGRESOS

Aplicación orzamentaria	Descripción	Euros
87000	RLTGG	149.429,18

Carballedo, 12 de decembro de 2019.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 3782

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DOS ORZAMENTOS XERAIS DO CONCELLO DE CARBALLEDO PARA O EXERCIZO 2020

Non constando a presentación de reclamacións ao Orzamento Xeral do Concello de Carballedo para o ano 2020, inicialmente aprobado en sesión extraordinaria celebrada con data 14 de novembro de 2019 polo Pleno municipal, o expediente considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia resumido por capítulos, conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Consignación	(%)
1	GASTOS DE PERSONAL	1.375.333,20	56,687
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	831.075,32	34,254
3	GASTOS FINANCIEROS	2.783,93	0,115
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.100,00	2,106
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	29.351,25	1,210
6	INVERSIONES REALES	122.146,50	5,035
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	14.396,96	0,593
	TOTAL	2.426.187,16	100,000

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Consignación	(%)
1	IMPUESTOS DIRECTOS	704.602,37	29,042
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	15.000,00	0,618
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	698.144,39	28,775
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	1.008.290,40	41,559
5	INGRESOS PATRIMONIALES	150,00	0,006
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
	TOTAL	2.426.187,16	100,000

Carballedo, 12 de decembro de 2019.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 3783

CASTROVERDE

Anuncio

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, ao non terse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo de Pleno adoptado na sesión ordinaria do 13 de novembro de 2019, de aprobación do expediente de modificación de créditos *núm. 17/2019*, do orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de créditos entre aplicacións de distinta área de gasto como sigue a continuación

Altas en Aplicacións de gastos

Aplicación	Descrición	Créditos iniciais	Modificación	Créditos finais
920.205	Admóninistración Xeral. arrendamento mobiliario e enseres	2.800	7.000	9.800
920.221	Admón. Xeral. Subministracións	6.000	3.000	9.000
920.226	Admón. Xeral. Gastos diversos	45.000	14.000	59.000
912.23000	Órganos de Goberno. Asistencia sesións	11.950	3.000	14.950
	TOTAL	65.750	27.000	92.750

Baixas en aplicacións de gastos

Aplicación	Descrición	Modificación
433.479	Desenvolvemento empresarial. Outra subvencións a empresas privadas	27.000

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Castroverde, 13 de decembro de 2019.- O Alcalde, Xosé M^a Arias Fernández.

R. 3797

GUNTÍN*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 13/12/2019, el Presupuesto General para el Ejercicio económico de 2.020, la plantilla de puestos de trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación.

Guntín, 13 de diciembre de 2019.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 3798

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***MODIFICACION DE RETRIBUCIÓN CORPORATIVAS**

O Pleno da Corporación na súa sesión extraordinaria celebrada o día 5 de decembro do 2019, prestou aprobación ao seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Fixar a percepción por asistencias a órganos colexiados, que lles corresponde aos membros da Corporación, sen dedicación exclusiva ou parcial, en 100,00 € por sesión do Pleno, da Xunta de Goberno Local, das Comisións Informativas e por reunión da Xunta de Portavoces.

SEGUNDO.-Asignar aos Grupos políticos municipais a seguinte dotación económica:

Compoñente fixo: 500,00 € por mes. Idéntico para tódolos Grupos.

Compoñente variable: 100,00 € por membro do Grupo e mes. “

Monforte de Lemos, 11 de decembro de 2019.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3784

AS NOGAIS

Anuncio

Acordado o inicio do expediente de investigación en relación cun camiño con referencia catastral 27037A147090040000HI, polígono 147, parcela 9004, considerado público. A efectos de determinar a titularidade correcta do mesmo de acordo co disposto no artigo 49 do Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, procédese á publicación deste acordo expoñendo ao público o expediente por prazo de trinta días hábiles durante os cales poderá examinarse nas dependencias municipais por calquera interesado e formularse as alegacións que se estimen pertinentes.

As Nogais, 12 de decembro de 2019.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3785

OUTEIRO DE REI

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE PARTIDAS DISTINTA ÁREA DE GASTO NÚM 1/2019

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2 do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 1/2004, de 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de data 31 de outubro de 2019, sobre o expediente de transferencia de crédito entre partidas de distintas áreas de gasto núme. 1/2019 do orzamento en vigor, como segue a continuación:

CAPÍTULO	OPERACIÓNS CORRENTES	ALTAS	BAIXAS	CONSIGNACIÓNS TOTAIS
1	Gastos de Personal			1.321.322,07
2	Gastos e bens correntes e servizos		60.000,00	2.119.849,37
3	Gastos financeiros			21.000,00
4	Transferencias correntes			220.582,55
	Total operación correntes			1.774.888,99
	OPERACIONES DE CAPITAL			
6	Inversións reais	60.000,00		3.808.375,61
8	Activos financeiros			0,00
9	Pasivos financeiros			0,00
	Total operación de capital			3.808.375,61
	TOTAL GENERAL			7.491.129,60
CAPÍTULO	OPERACIÓNS CORRENTES	PREVISIONS DEFINITIVAS		
1	Impostos directos	1.312.500,00		
2	Impostos indirectos	90.000,00		
3	Taxas, prexos públicos e outros ingresos	2.451.358,54		
4	Transferencias correntes	1.774.704,38		
5	Ingresos patrimoniais	0,00		
	Total operación correntes	5.628.562,92		
	OPERACIONES DE CAPITAL			
6	Enaxenación inversión reais	200.000,00		
7	Transferencias de capital	1.539.329,10		
8	Activos financeiros	123.237,58		
	Total operacións de capital	1.862.566,68		
	TOTAL XERAL	7.491.129,60		

O que se publica para os efectos previstos na lexislación citada, facendo constar que contra a aprobación definitiva poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, segundo o disposto no artigo 171 Real Decreto

Lexislavio 2/2004, do 5 de marzo, na forma e prazo establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a interposición do devandito recurso non suspenderá por sí soa a efectividade do acto ou acordó impugnado.

Outeiro de Rei, 12 de decembro de 2019.- José Pardo Lombao

R. 3786

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2019

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 1/2019

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de data 31 de outubro de 2019, sobre o expediente de suplemento de créditos núm. 1/2019 do orzamento en vigor, financiado con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería, como segue a continuación:

CAPÍTULO	OPERACIÓNS CORRENTES	CONSIGNACIÓNS ANTES MODIFICACIÓN	CONSIGNACIÓNS RESULTANTES
1	Gastos de persoal	1.321.322,07	1.321.322,07
2	Gastos en bens correntes e servizos	2.119.849,37	2.551.123,94
3	Gastos financeiros	21.000,00	21.000,00
4	Transferencias correntes	220.582,55	220.582,55
	Total operacións correntes	1.774.888,99	4.114.028,56
	OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Inversions reais	3.808.375,61	3.945.604,82
8	Activos financeiros	0,00	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00	0,00
	Total operación capital	3.808.375,61	3.945.604,82
	TOTAL GENERAL	7.491.129,60	8.059.633,38
CAPÍTULO	OPERACIÓNS CORRENTES	PREVISIÓNS ANTES MODIFICACIÓN	PREVISIÓNS RESULTANTES
1	Impostos directos	1.312.500,00	1.312.500,00
2	Impostos indirectos	90.000,00	90.000,00
3	Taxas, presos públicos e outros ingresos	2.451.358,54	2.451.358,54
4	Transferencias correntes	1.774.704,38	1.774.704,38

5	Ingresos patrimoniais	0,00	0,00
	Total operación correntes	5.628.562,92	5.628.562,92
	OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Enaxenación inversión reais	200.000,00	200.000,00
7	Transferencias de capital	1.539.329,10	1.539.329,10
8	Activos financeiros	123.237,58	691.741,36
	Total operación capital	1.862.566,68	2.431.070,46
	TOTAL XERAL	7.491.129,60	8.059.633,38

O que se publica para os efectos previstos na Lexislación citada, facendo constar que contra a aprobación definitiva poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, segundo o disposto no artigo 171 Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, na forma e prazo establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdicción.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a interposición do devandito recurso non suspenderá por sí soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Outeiro de Rei, 12 de decembro de 2019.- O Alcalde, José Pardo Lombao

R. 3787

SARRIA

Anuncio

Aos efectos do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais ao que se remite o artigo 177.2 da mesma lei, e no art. 20.I en relación co 38.2 do Real Decreto 500/1990, faise público para xeral coñecemento que o acordo inicial adoptado polo Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o 31 de outubro de 2019 de aprobación dos expedientes de modificación de créditos de crédito extraordinario 1/2019 e de suplemento de créditos 1/2019 do Organismo Autónomo Residencia de Anciáns "Nuestra Señora del Carmen", queda elevado a definitivo ao non presentarse reclamacións no prazo de exposición ao público, quedando despois de ditos expedientes, o resumo por capítulos dos orzamentos prorrogados para 2019, da seguinte forma:

Concello

Estado de Ingresos

Cap. 3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	859.000,00 €
Cap. 4	Transferencias correntes	575.599,58 €
Cap. 8	Activos financeiros	118.724,33 €
	TOTAL	1.553.323,91 €

Estado de Gastos

Cap. 1	Gastos de persoal	1.088.720,13 €
Cap. 2	Gastos en bens correntes e servizos	380.710,97 €
Cap. 3	Gastos financeiros	500,00 €
Cap. 6	Investimentos reais	44,00 €
	TOTAL	1.469.975,10 €

Sarria, 12 de decembro de 2019.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3789
