BOP DEPUTACIÓN DE LUGO

LUNES, 20 DE FEBRERO DE 2023 | N.º 042

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

VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN. SERVICIO DE ENERGÍA Y MINAS

Anuncio

Pago del precio justo por la ocupación de bens y derechos afectados por la ejecución del proyecto denominado **LÍNEA SEQ806 QUIROGA 6 RELEVO APOYO C7B9QS5S28 (EXP 2020/15-AT) (AYUNTAMIENTO DE QUIROGA)**

Se comunica a todos los interesados en el expediente, en el que si sigue el procedimiento expropiatorio de las instalaciones de referencia, que el día **29 de MARZO de 2023** se les convoca al pago del predio 1en la Casa del Ayuntamiento de Quirogasegundo la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia. Hace falta advertir los propietarios de las hincas afectadas, que serán notificados individualmente, que los pagos se realizarán en las condiciones que establecen los artículos 48 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de Diciembre de 1954 y 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de Abril de 1957.

Lugo, 10 de febrero de 2023.- El jefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 0439

Anuncio

Pago del precio justo por la ocupación de bens y derechos afectados por la ejecución del proyecto denominado **LMT CHA815 TC APOYO 36 (EXP. 2020/33-AT) (AYUNTAMIENTO DE CHANTADA)**

Se comunica a todos los interesados en el expediente, en el que si sigue el procedimiento expropiatorio de las instalaciones de referencia, que el día **12 de abril de 2023** se les convoca al pago del predio 1en la Casa del Ayuntamiento de Chantadasegundo la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia. Hace falta advertir los propietarios de las hincas afectadas, que serán notificados individualmente, que los pagos se realizarán en las condiciones que establecen los artículos 48 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de Diciembre de 1954 y 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de Abril de 1957.

Lugo, 10 de febrero de 2023.- El jefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 0440

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

Expediente 119/2022

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baleira (Lugo) aprobó, en la sesión común de 01 de febrero del 2023, la convocatoria y bases que de sucesivo si transcriben para la selección de diez plazas de auxiliares de ayuda en el hogar, dos de limpiadores/las (una a jornada completa y otra la jornada parcial), y una de ordenanza, incluidas en la oferta de empleo público del 2022, en régimen de personal laboral fijo (procesos de estabilización de empleo temporal conforme al previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.)

El plazo de presentación de instancias será de diez dilas hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación del extracto del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

"BASES QUE HAN DE REGIR La CONVOCATORIA Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN El AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

PRIMERO. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso y concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baleira de 07 de diciembre del 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo nº 294 del dila 26 de diciembre de 2.022 y en el Diario Oficial de Galicia de 27 de diciembre del 2022.

Las plazas que si convocan son las siguientes:

PERSONAL LABORAL		
DENOMINACIÓN DE La PLAZA	**Nº VACANTES**	**TURNO DE ACCESO**
AUXILIAR DE AYUDA EN El HOGAR	10	4 PLAZAS CONCURSO. D.La. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre 6 PLAZAS CONCURSO-OPOSICIÓN ART. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre JORNADA COMPLETA
LIMPIADOR/La	1	CONCURSO. D.La. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre JORNADA COMPLETA
LIMPIADOR/La	1	CONCURSO. D.La. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre JORNADA PARCIAL (50%)
ORDENANZA	1	CONCURSO. D.La. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre JORNADA COMPLETA

Las características concretas de cada una de esas plazas son las siguientes:

AUXILIAR DE AYUDA EN El HOGAR	
Nº de plazas	10
Régimen	Personal laboral
Titulación exigible	Alguna de las siguientes titulaciones: Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido ponerlo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería que si establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que si publique con los mismos efectos profesionales. Título de técnico/lo en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado ponerlo Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido ponerlo Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que si publique con los mismos efectos profesionales. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que si publique con los mismos efectos profesionales. El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que si publique con los mismos efectos profesionales. Habilitación excepcional en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio.
Sistema selectivo	4 plazas por concurso, 6 plazas por concurso oposición
	LIMPIADOR/La
	1 plaza jornada completa 1 plaza jornada parcial (50%)
Régimen	Personal laboral
Titulación exigible	Sin requerimiento.

Sistema selectivo	Concurso

ORDENANZA	
Nº de plazas	1
Régimen	Personal laboral
Titulación exigible	Sin requerimiento.
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia (en adelante LEPG), para poder participar en los procesos selectivos será necesario :

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, conforme al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , permita el acceso al empleo público.

Pueden acceder al empleo público en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

.Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

.Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

.Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

.Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

.Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

.Pueden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con los españoles las personas con nacionalidad extranxeira así como los demás extranxeiros con residencia legal en España según lo regulado en los artículos 52.3 de la LEPG y 57 del TREBEP,

b) Titulación exigible.

Auxiliar de ayuda en el hogar:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

.Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido ponerlo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería que si establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que si publique con los mismos efectos profesionales.

.Título de técnico/lo en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado ponerlo Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido ponerlo Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que si publique con los mismos efectos profesionales.

.Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que si publique con los mismos efectos profesionales.

.Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que si publique con los mismos efectos profesionales.

.Habilitación excepcional en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio.

Limpiador/la: Sin requerimiento.

Conserje: Sin requerimiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Estar en posesión del certificado de formación en higiene y manipulación de alimentos o tarjeta o carné de manipulador de alimentos en el caso de las auxiliares de ayuda en el hogar.

h) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , de empleo público de Galicia.

Auxiliar de ayuda en el hogar: Mínimo CELGA 2 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 16 de julio de 2007, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Limpiador/la: Mínimo CELGA 2 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 16 de julio de 2007, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Ordenanza: Mínimo CELGA 2 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 16 de julio de 2007, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Si no si puede acreditar este requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una/una prueba de la lengua gallega.

TERCERO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que si opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez **dilas hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento :https://concellobaleira.sedelectronica.gal, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud acercará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que dieron lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar el origen o no de las adaptaciones solicitadas. Una/Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://concellobaleira.sedelectronica.gal.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Ayuntamiento:https://concellobaleira.sedelectronica.gal y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez **dilas hábiles** para presentación de reclamaciones y enmendas.

Los alegatos presentados serán resueltas en un plazo máximo de tres dilas hábiles. Transcurrido el plazo sin que se dictara resolución alguna, se entenderán los alegatos por desestimadas.

Vistas los alegatos presentados, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:https://concellobaleira.sedelectronica.gal. En esta Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y se indicará el día, hora y lugar en el que se había constituido el Tribunal y procederá a la valoración del Concurso y la fecha de la realización de la prueba de oposición en el caso de las plazas afectadas la este sistema, y prueba de la lengua gallega a que se refieren estas bases.

QUINTO. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarte esta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal poseerán titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza ofertada.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la baremación y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo para realizar. Su función se circunscribe la un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo, que actuará bajo su dirección, cuando a complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE Los PROCESOS.

4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA EN El HOGAR-CONCURSO

CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.

La.-Méritos profesionales: hasta un máximo de 90 puntos.

La.1.Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en la Administración convocante en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes.

La.2.Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Local en calidad de personal temporal: 0,40 puntos por mes

La.3Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otras Administraciones Públicas en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes.

Por mes se entenderá 30 dilas natural sucesivos, los períodos fraccionados se valorará solo en el caso en que superen los 15 dilas y se le asignará proporcionalmente a puntuación dada por mes trabajado.

No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

En el supuesto en que a jornada de trabajo no sea del 100%, la puntuación por este concepto se reducirá en proporción las horas trabajadas.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificación de la administración correspondiente e informe de vida laboral .

B.Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.

.Formación y capacitaciones profesionales:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las función propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

0,011 puntos por cada hora de curso.

6 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA EN El HOGAR. CONCURSO-OPOSICIÓN

OPOSICIÓN. 60 PUNTOS.

Primero y único ejercicio.

Consistirá en una/una única prueba tipo test de 15 preguntas, con cuatro respuestas alternativas con una/una única opción válida. Las respuestas erróneas o en blanco no penalizan. La duración de esta prueba será como máximo de 50 minutos. Incluiránse dos preguntas de reserva que se valorarán en el caso de anulación dalguna/s de las 15 preguntas.

El contenido de la prueba se basará en el temario recogido en el Anexo II a las presentes Bases.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

CONCURSO (MÉRITOS). 40 PUNTOS.

La.-Méritos profesionales: hasta un máximo de 36 puntos.

La.1.-Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en la Administración convocante en calidad de personal temporal: 0,60 puntos por mes.

La.2.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Local en calidad de personal temporal: 0,28 puntos por mes.

La.3.-Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otras Administraciones Públicas en calidad de personal temporal: 0,24 puntos por mes.

No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Por mes se entenderá 30 dilas natural sucesivos, los períodos fraccionados se valorará solo en el caso en que superen los 15 dilas y se le asignará proporcionalmente a puntuación dada por mes trabajado.

En el supuesto en que a jornada de trabajo no sea del 100%, la puntuación por este concepto se reducirá en proporción las horas trabajadas.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la administración correspondiente e informe de vida laboral .

B.-Otros méritos. Hasta un máximo de 4 puntos.

.Formación y capacitaciones profesionales:

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las función propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

0,011 puntos por cada hora de curso.

1 PLAZA DE LIMPIADOR/La (JORNADA COMPLETA)

CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.

La.-Méritos profesionales: hasta un máximo de 90 puntos.

La.1.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en la Administración convocante en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes.

La.2.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Local en calidad de personal temporal: 0,40 puntos por mes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

La.3.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otras Administraciones Públicas en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes.

No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Por mes se entenderá 30 dilas natural sucesivos, los períodos fraccionados se valorará solo en el caso en que superen los 15 dilas y se le asignará proporcionalmente a puntuación dada por mes trabajado.

En el supuesto en que a jornada de trabajo no sea del 100%, la puntuación por este concepto se reducirá en proporción las horas trabajadas.

Los servicios prestados en la Administración acreditaránse mediante certificado de la administración correspondiente e informe de vida laboral.

B.Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.

.Formación y capacitaciones profesionales:

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las función propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

0,1 punto por cada hora de curso.

1 PLAZAS DE LIMPIADOR/La (JORNADA PARCIAL)

CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.

La) Méritos profesionales: hasta un máximo de 90 puntos.

La.1.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en la Administración convocante en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes.

La.2.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Local en calidad de personal temporal: 0,40 puntos por mes.

La.3.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otras Administraciones Públicas en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará en base al tiempo de jornada de la plaza que se convoca.

No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la administración correspondiente e informe de vida laboral.

B)Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.

.Formación y capacitaciones profesionales:

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las función propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

0,1 punto por cada hora de curso.

1 PLAZA DE ORDENANZA

CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.

La.Méritos profesionales: hasta un máximo de 90 puntos.

La.1.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en la Administración convocante en calidad de personal temporal: 0,94 puntos por mes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

La.2.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra Administración Local en calidad de personal temporal: 0,40 puntos por mes.

La.3.- Por los servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otras Administraciones Públicas en calidad de personal temporal: 0,30 puntos por mes.

No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Por mes se entenderá 30 dilas natural sucesivos, los períodos fraccionados se valorará solo en el caso en que superen los 15 dilas y se le asignará proporcionalmente a puntuación dada por mes trabajado.

En el supuesto en que a jornada de trabajo no sea del 100%, la puntuación por este concepto se reducirá en proporción las horas trabajadas.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la administración correspondiente e informe de vida laboral.

B)Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.

.Formación y capacitaciones profesionales:

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes Administraciones Públicas, u otras entidades del sector público, o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente vinculado con las función propias de la plaza convocada, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos como los de conocimiento de la lengua gallega, los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

0,1 punto por cada hora de curso.

C) Realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega. (SOLO PARA AQUELLOS/Las ASPIRANTES QUE NO ACREDITARAN ESTAR EN POSESIÓN DEL CELGA EXIGIDO).

.Consistirá en la traducción directa al idioma gallego, sin ayuda del diccionario, de un texto en castellano elegido por el Tribunal. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 1 hora, pudiendo establecerse un tiempo inferior en función de la longitud y complejidad del texto propuesto. O, de manera alternativa, la prueba podrá consistir en una/una entrevista oral, íntegramente en gallego con el Tribunal, con la finalidad de comprobar la fluidez, entendimiento y comprensión del idioma gallego. El Tribunal se reservará la facultad de optar por un u otra forma de prueba para la acreditación del conocimiento del idioma gallego de la plaza objeto de provisión.

.Se calificará con el resultado de APTO o NO APTO. Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de APTO.

.La prueba tendrá carácter eliminatorio.

SÉPTIMA. CUALIFICACIÓN.

La puntuación final de las plazas afectadas por el sistema de concurso vendrá dada por la suma total de los méritos allegados.

En lo que respecta a las plazas afectadas por el sistema de concurso-oposición, a los aspirantes que superen la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella resultado de la suma de los puntos obtenidos de la fase de oposición más a obtenida de la fase de concurso.

OCTAVO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y APROBADAS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una/Una vez terminada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte **dilas hábiles** desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria.

El Ayuntamiento de VACÍA no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que sean acercados anteriormente por el interesado la cualesquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una/una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran solicitar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Posteriormente se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez dilas siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una/una copia básica de los contratos celebrados.

En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se resolverá de la siguiente manera:

Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación total obtenida en el apartado La) de «Méritos profesionales» del baremo.

En caso de persistir el empate en el referido apartado, tendrá prioridad la experiencia alcanzada en el punto 1 del apartado La) de los méritos profesionales.

Si continúa el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado B) de “Formación”.

Finalmente, de continuar el empate, este se resolverá por sorteo.

NOVENO. FUNCIONAMIENTO DEL LISTADO DE ESPERA.

Las personas participantes del proceso selectivo que habían superado la prueba pero no obtuvieran el puesto de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, para ser llamados en el caso de renuncia del/la aspirante que figure en primero lugar o para necesidades derivadas del servicio (vacaciones, situaciones de incapacidad laboral temporal, etc.)

La renuncia inicial a la oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato dará lugar a la exclusión del listado.

Las personas incluidas en la lista de espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La persona integrante de la lista de espera que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 48 horas y presentar la acreditación de los requisitos, excepto por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Este listado de espera tendrá una/una vigencia de 3 años.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Xunta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración Local de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril , de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , y en el que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

ANEXO I

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

DATOS DE La/El INTERESADA/Lo	
NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	
DISCAPACIDAD (SÍ/NO Y GRADO)	

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)	
TIPO DE PERSONA (FÍSICA O JURÍDICA)	
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	
NIF/CIF	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ESCOGIDO	Notificación electrónica: Notificación postal:
DIRECCIÓN	
CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
TELÉFONO MÓVIL	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

Mediante a presente, **EXPONGO**

Que, vista la Convocatoria y ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de BALEIRA, **DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD** reunir todos los requisitos establecidos por las bases y particularmente:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, conforme al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , permita el acceso al empleo público.

Pueden acceder al empleo público en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

,Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

.Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

.Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

,Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendentes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de la dicha edad dependientes.

,Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Titulación exigible.

Auxiliar de ayuda en el hogar:

,Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido ponerlo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

.Título de técnico/lo en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado ponerlo Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido ponerlo Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

.Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

.Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la Personas en el Domicilio, regulado ponerlo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

.Habilitación excepcional en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio.

Limpiador/la: Sin requerimiento.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Estar en posesión del certificado de formación en higiene y manipulación de alimentos o tarjeta o carné de manipulador de alimentos en el caso de las auxiliares de ayuda en el hogar.

h) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , de empleo público de Galicia.

Auxiliar de ayuda en el hogar: Mínimo CELGA 2 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 6 de julio de 2017, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Limpiadora: Mínimo CELGA 2 o equivalente homologado, de acuerdo con el establecido en el Orden de 6 de julio de 2017, con las modificaciones introducidas por el Orden de 10 de febrero de 2014 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, reguladora de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

Si no se puede acreditar este requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una/una prueba de la lengua gallega.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

PLAZAS A La QUE SE OPTA (MARCAR CON UNA/UNA X)	
AUXILIAR DE AXUGA EN El HOGAR. CONCURSO OPOSICIÓN.	
AUXILIAR DE AYUDA EN El HOGAR. CONCURSO.	
LIMPIADOR/La. CONCURSO. JORNADA COMPLETA	
LIMPIADOR/La. CONCURSO. JORNADA PARCIAL	
ORDENANZA .CONCURSO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA (MARCAR CON UNA/UNA X)	
COPIA SIMPLE DEL DNI	
COPIA SIMPLE DE La TITULACIÓN EXIGIBLE	
COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	
COPIA SIMPLE CELGA	
RELACIÓN DE MÉRITOS (APORTAR SEGÚN El CASO)	
OTRA DOCUMENTACIÓN / DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar para el concurso. Las acreditaciones documentales había sido del plazo de presentación de instancias no serán tenidas en cuenta. Los méritos no acreditados como se establece en las bases tampoco serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando a relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada lo cotejo de las copias aportadas por el interesado

En base al expuesto, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , de Empleo Público de Galicia en relación con el artículo 56 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , si admita **esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado**

Por otra parte, fui informado de que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que a acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de BALEIRA.

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Derechos: De acceso, rectificación, supresión de datos, así como cualquier otro que le corresponda.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos consignados son ciertos.

En Baleira, la _____ del _____ del 2022.

La/el solicitante

Firmado_____

INSTANCIA DIRIGIDA A La ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

TRADUCIDO DE FORMA NO OFICIAL

ANEXO II

TEMARIO PLAZA AUXILIAR AYUDA EN El HOGAR - CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Ordenanza municipal reguladora del Servicio de ayuda en el hogar en el Ayuntamiento de Baleira, (publicada ni Bop de la provincia de Lugo de 28 de marzo de 2014).

2. Servicio de ayuda en el hogar en el marco del sistema para la Autonomía personal y la Atención a la dependencia.

3. Higiene y aseo personal a personas mayores y dependientes. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas mayores y dependientes.

4. Nutrición, dietética y alimentación de personas mayores y dependientes. Servicios complementarios: comer en casa y teleasistencia domiciliaria.

5. Ayuntamiento de Baleira. Territorio y órganos."

Baleira, 10 de febrero del 2023.- El Alcalde.- Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0441

BARREIROS

Anuncio

En el pleno de 29 de noviembre de 2021 aprobanse inicialmente a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para uso especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y en el pleno de 30 de enero de 2023 aprobara la imposición de dicha tasa y la publicación del texto completo de la misma para su entrada en vigor, una/una vez que no se recibió ningún alegato ni reclamación durante el plazo de exposición publica.

"ORDENANZA REGULADORA TRIBUTARIA DE La TASA PARA A USO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

Preámbulo

De conformidad con las competencias reglamentarias que le otorgan los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local de la potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con el dispuesto en los artículos 57. , 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , y los artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 del propi organismo normativo, la **tasa por el uso especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos** está regulada por la presente Ordenanza fiscal de conformidad con el régimen y las tarifas recogidas en esta ordenanza resultantes de un informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y los parámetros previstos en ella fueran declarados conforme a ley por el Tribunal Supremo, citando, al efecto, las sentencias 2708/2016. recurso 1117/2016]; nº 2726/2016 [Recurso 436/2016]; nº 49/2017 [Recurso 1473/2016], nº 489 / 2017 [Recurso 1238/2016], nº 292 / 2019 [Recurso núm. 1086/2017], nº 308/19 [Recurso 1193/2017], nº 1649/2020 [Recurso 3508/2019], nº 1659/2020 [Recurso 3099/2019], nº 1023/2019 [Recurso 1709/2019] y nº 275/2021 [Recurso 1986/2019], entre otros, por lo que se valida este modelo de Ordenanza y si fija su contenido y requisitos.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .

Quedan obligadas al pago de la tasa que regula esta ordenanza, todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bens y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, que se beneficien de alguna manera del uso especial del dominio público local con las especificaciones y detalles del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de los dichos beneficios.

La aplicación de esta ordenanza se refiere al régimen general, que corresponde con la tasa a abonar establecida en el artículo 24.1.la), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Tributos Locales, para el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurran las circunstancias de ser empresas prestatario# de servicios de interés general que afecten a la xeralidade o la una/una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas en el artículo 24.1.c).

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE :

El hecho imponible de la tasa, de conformidad con el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de 5 de marzo de 2004, constituye el aprovechamiento especial de el dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

la) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos esenciales que, para los únicos efectos de enunciación, si definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de suministros de energía eléctrica, gas, agua u otros, instalaciones de bombeo y otros elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan usos del dominio público local no incluidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las citadas que ocupen materialmente el dominio público en general.

A los efectos de esta ordenanza, se entiende por dominio público local todos los bens de uso, dominio público o servicio público que se encuentren en el término municipal así como bens comunales o bens pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por lo tanto los denominados bens patrimoniales.

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, general tributaria, que disfruten o aprovechen el dominio público local.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, general tributaria, que tengan la condición de empresas u operadores de los sectores del agua, gas, electricidad e hidrocarburos, siempre que disfruten o aprovechen especialmente el dominio público local para beneficio privado, de acuerdo con alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de las Haciendas Locales, tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gasoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que aprovechen, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

ARTÍCULO 4.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

La regulación de las tasas de esta ordenanza será a siguiente:

La cuota tributaria es la recogida en las tarifas que figuran en el anexo, de conformidad con el dispuesto en el artículo 24.1.la) del TRLHL, para el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicho aprovechamiento especial del dominio público local se fija tomando cómo referencia el valor que tendría en el comprado la utilidad derivada del dicho uso o aprovechamiento, como si los bens afectados no fueran de dominio público, adoptada a la vista de un informe técnico-económico en el que se ponen de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, según lo establecido en el artículo 25 del RDL 2/2004 vigente.

Para tal fin y de conformidad con el establecido en el apartado 1.la) del artículo 24 de la Ley reguladora de las haciendas locales, teniendo en cuenta la naturaleza específica del aprovechamiento especial, resultará una/una cuota tributaria correspondiente para elementos como torres, apoyos, postes, canalizaciones, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asienten y atraviesen bens de uso, dominio o servicio público y bens comunales y que, en consecuencia, los sujetos pasivos no tengan la propiedad sobre los terrenos afectados, pero, no obstante, mermen su uso común o público y obtengan sobre los mismos un aprovechamiento especial para la suya propia actividad empresarial.

La Cuota Tributaria resultará de calcular, en primero lugar, la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, terrenos e instalaciones, en función del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bens de uso y dominio público, de manera que a cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la base imponible, sino del resultado de aplicarle a ésta el tipo impositivo.

Para tal fin, y de acuerdo con el requerido por el Tribunal Supremo en las Sentencias, por todas, la de 3 de diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, se establecen en atención a la justificación del estudio, dos tipos impositivos distintos, según el Intensidad del uso del dominio público local:

la) 5% en los aprovechamientos especiales de las instalaciones como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.

b) 2,5% en el aprovechamiento de los restantes elementos como líneas aéreas o cables de transporte de energía.

En consecuencia, a cuota tributaria de la tasa está recogida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza con el que, con la metodología empleada, si obtuvo y recogió la cuota tributaria en cada caso.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

ARTÍCULO 5.- PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El período impositivo coincide con el año natural excepto en los supuestos de inicio o cese en el aprovechamiento especial del dominio público local, casos en los que se aplicará el prorrateo trimestral, de acuerdo con las siguientes normas:

la) En caso de que se produzcan altas por inicio de uso o aprovechamiento especial, se liquidará a cuota correspondiente a los trimestres que resten para el final del año, incluido el trimestre en que se produzca el alta.

b) En el caso de baja por cese del aprovechamiento o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres transcurridos desde el inicio del año, incluido aquel en que se origina la baja.

2. El deber de abonar la tasa regulada en esta Ordenanza surge en los siguientes momentos:

la) Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de nuevos usos o aprovechamientos del dominio público local, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Cuando lo disfrute del uso o aprovechamiento especial del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se inicie el citado uso o aprovechamiento del dominio público local.

3. Cuando los usos o aprovechamientos especiales del dominio público local tengan una/una duración de varios años, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

ARTÍCULO 6. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Como alternativa al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar una/una declaración relativa a los elementos y demás para calcular las cuotas tributarias. En caso de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo establecido en este artículo o, en su caso, no presente declaración, la Administración exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones que presenten las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración municipal, que efectuará, en su caso, las liquidaciones complementarias oportunas.

2.- Las cantidades exigibles de acuerdo con las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado de la siguiente forma:

la) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará el modelo de autoliquidación de la tasa debidamente cumplimentado o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si el sujeto pasivo así lo prefiere, podrán presentarse en la Secretaría los elementos de la declaración con el fin de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para la determinación de la deuda. En este caso, se le expedirá uno abonaré al interesado, para que pueda satisfacer la cuota en ese momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago señalados en el propi abonaré.

b) En los supuestos de usos o aprovechamientos existentes o autorizados, el pago de la tasa se realizará en el primero trimestre de cada año. Para facilitar el pago, o en caso de que el contribuyente no facilite datos, una/una vez transcurrido el dicho plazo, el Ayuntamiento procederá a la efectuar la liquidación que proceda y podrá remitir al domicilio del contribuyente un documento de liquidación apto para permitir el pago en una/una entidad bancaria colaboradora.

No obstante, a no recepción del citado documento de pago no invalida el deber de satisfacer la tasa en el plazo que determine el Ayuntamiento, reservándose el derecho de aplicar los mecanismos de la LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo de la cuenta bancaria durante los últimos quince dilas del período de pago voluntario.

En todo el no previsto en esta ordenanza en materia de normas de gestión y recaudación, o que contradiga a Ley General Tributaria, se seguirá el dispuesto en esa Ley lo pones su carácter general.

ARTÍCULO 7.- NOTIFICACIONES DE Las TASAS.

1.- La notificación de la deuda tributaria en los supuestos de usos o aprovechamientos a que se refiere esta ordenanza se hará al interesado, en el momento en que se presente la autoliquidación o cuando se produzca la notificación de la liquidación de la misma, sí aquella no se había presentado.

Sin perjuicio del dispuesto en el apartado anterior, si una/una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se realizará la liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación o, en caso de que el contribuyente prescinda de su presentación, de liquidación, se tendrá por notificado, entendendose desde ese momento a alta en el registro

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

de contribuyentes. Si esta Administración optara por el mecanismo potestativo de notificación colectiva, dicha alta le será notificada al contribuyente según el procedimiento legalmente establecido en la Ley General Tributaria. La tasa de ejercicios sucesivos podrá ser notificada personalmente al contribuyente, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo correspondiente que se anunciará en este último caso en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza o los titulares de concesiones administrativas o de otras autorizaciones legales, que no dispongan de la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma lees exima del pago de la tasa.

4.- Una/Una vez autorizada la ocupación sobre los bens a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinara con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, se entenderá prorrogada a los efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se ponga fin al uso o aprovechamiento.

5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el uso o aprovechamiento, presentada en el Ayuntamiento, producirá efectos a partir del primero dila del siguiente período natural señalado en los epígrafes de las tarifas. A no presentación de la baja determinará el deber de continuar con el pago de la tasa.

En todo el no previsto en esta ordenanza relativo a las normas de notificación, o que contradiga a Ley General Tributaria, se seguirá el dispuesto en esta ley lo pones su carácter general.

ARTÍCULO 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo el relativo al régimen de infracciones y sanciones se aplicará el dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

Esta Ordenanza en su contenido actual, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor durante años sucesivos ata su modificación o derogación expresa.

ANEXO 1:

CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON La CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN La ORDENANZA.

CÁLCULO DE La BASE IMPONIBLE

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
			VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL			
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
A1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv**	**Simple Circuito**	298.437	298,437	17,704	16,857	0,075	16,932	8,466	149,886	8,466
										Euros/ml	Euros/m2
A2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv**	**Doble Circuito**	505.047	505,047	17,704	28,527	0,075	28,603	14,301	253,191	14,301
										Euros/ml	Euros/m2
A3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv**	**Cuádruple Circuito**	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,075	57,130	28,565	505,715	28,565
										Euros/ml	Euros/m2
A4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv**	**Simple Circuito**	266.617	266,617	11,179	23,850	0,075	23,925	11,963	133,730	11,963
										Euros/ml	Euros/m2
A5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv**	**Doble Circuito**	451.197	451,197	11,179	40,361	0,075	40,436	20,218	226,020	20,218
										Euros/ml	Euros/m2
A6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv**	**Cuádruple Circuito**	970.317	970,317	11,179	86,798	0,075	86,874	43,437	485,580	43,437
										Euros/ml	Euros/m2
B1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv**	**Simple Circuito**	160.510	160,510	6,779	23,678	0,075	23,753	11,876	80,510	11,876
										Euros/ml	Euros/m2
B2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión220 Kv>U> 123 Kv**	**Doble Circuito**	213.478	213,478	6,779	31,491	0,075	31,566	15,783	106,994	15,783
										Euros/ml	Euros/m2
B3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv**	**Triple Circuito**	247.185	247,185	6,779	36,463	0,075	36,539	18,269	123,848	18,269
										Euros/ml	Euros/m2
B4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV**	**Simple Circuito**	151.160	151,160	5,650	26,754	0,075	26,829	13,415	75,793	13,415
										Euros/ml	Euros/m2
B5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV**	**Doble Circuito**	201.042	201,042	5,650	35,583	0,075	35,658	17,829	100,734	17,829
										Euros/ml	Euros/m2
B6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV**	**Triple Circuito**	232.786	232,786	5,650	41,201	0,075	41,276	20,638	116,606	20,638
										Euros/ml	Euros/m2
B7	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV**	**Simple Circuito**	114.839	114,839	2,376	48,333	0,075	48,408	24,204	57,509	24,204
										Euros/ml	Euros/m2
B8	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV**	**Doble Circuito**	152.736	152,736	2,376	64,283	0,075	64,358	32,179	76,458	32,179
										Euros/ml	Euros/m2
B9	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV**	**Triple Circuito**	176.852	176,852	2,376	74,433	0,075	74,508	37,254	88,516	37,254
										Euros/ml	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
			VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL			
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
C1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV**	**Simple Circuito**	103.902	103,902	2,376	43,730	0,075	43,805	21,903	52,041	21,903
										Euros/ml	Euros/m2
C2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV**	**Doble Circuito**	138.190	138,190	2,376	58,161	0,075	58,236	29,118	69,185	29,118
										Euros/ml	Euros/m2
C3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV**	**Triple Circuito**	160.009	160,009	2,376	67,344	0,075	67,419	33,710	80,094	33,710
										Euros/ml	Euros/m2
C4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV**	**Simple Circuito**	67.296	67,296	1,739	38,698	0,075	38,773	19,387	33,714	19,387
										Euros/ml	Euros/m2
C5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV**	**Doble Circuito**	89.503	89,503	1,739	51,468	0,075	51,543	25,772	44,817	25,772
										Euros/ml	Euros/m2
C6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV**	**Triple Circuito**	103.635	103,635	1,739	59,595	0,075	59,670	29,835	51,883	29,835
										Euros/ml	Euros/m2
D1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV**	**Simple Circuito**	65.020	65,020	1,739	37,389	0,075	37,465	18,732	32,576	18,732
										Euros/ml	Euros/m2
D2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV**	**Doble Circuito**	77.829	77,829	1,739	44,755	0,075	44,830	22,415	38,980	22,415
										Euros/ml	Euros/m2
D3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV**	**Triple Circuito**	90.117	90,117	1,739	51,821	0,075	51,897	25,948	45,124	25,948
										Euros/ml	Euros/m2
D4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV**	**Simple Circuito**	52.666	52,666	1,534	34,332	0,075	34,408	17,204	26,391	17,204
										Euros/ml	Euros/m2
D5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV**	**Doble Circuito**	70.046	70,046	1,534	45,662	0,075	45,738	22,869	35,081	22,869
										Euros/ml	Euros/m2
D6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV**	**Triple Circuito**	81.106	81,106	1,534	52,872	0,075	52,948	26,474	40,611	26,474
										Euros/ml	Euros/m2
D7	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV**	**Simple Circuito**	46.814	46,814	1,517	30,860	0,075	30,935	15,467	23,464	15,467
										Euros/ml	Euros/m2
D8	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV**	**Doble Circuito**	62.263	62,263	1,517	41,044	0,075	41,119	20,559	31,189	20,559
										Euros/ml	Euros/m2
D9	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV**	**Triple Circuito**	72.094	72,094	1,517	47,524	0,075	47,599	23,800	36,104	23,800
										Euros/ml	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
			VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL		
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	**Simple Circuito**	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,075	1482,485	741,243	444,746
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	**Doble Circuito**	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,075	2882,510	1441,255	864,753
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	**Simple Circuito**	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,075	1482,485	741,243	444,746
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	**Doble Circuito**	172.461	172,461	0,600	287,435	0,075	287,510	143,755	86,253
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	**Simple Circuito**	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,075	1411,555	705,778	352,889
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	**Doble Circuito**	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,075	2357,787	1178,894	589,447
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	**Triple Circuito**	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,075	3091,217	1545,609	772,804
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	**Simple Circuito**	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,075	1329,333	664,667	332,333
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	**Doble Circuito**	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,075	2219,935	1109,968	554,984
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	**Triple Circuito**	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,075	2911,151	1455,576	727,788
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	**Simple Circuito**	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,075	1003,220	501,610	200,644
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	**Doble Circuito**	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,075	1675,325	837,663	335,065
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	**Triple Circuito**	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,075	2828,940	1414,470	565,788

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
			VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL		
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	**Simple Circuito**	363.043	363,043	0,400	907,608	0,075	907,683	453,841	181,537
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	**Doble Circuito**	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,075	1515,778	757,889	303,156
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	**Triple Circuito**	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,075	2559,525	1279,763	511,905
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	**Simple Circuito**	135.944	135,944	0,400	339,860	0,075	339,935	169,968	67,987
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	**Doble Circuito**	227.027	227,027	0,400	567,568	0,075	567,643	283,821	113,529
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	**Triple Circuito**	297.718	297,718	0,400	744,295	0,075	744,370	372,185	148,874
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	**Simple Circuito**	118.212	118,212	0,400	295,530	0,075	295,605	147,803	59,121
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	**Doble Circuito**	197.415	197,415	0,400	493,538	0,075	493,613	246,806	98,723
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	**Triple Circuito**	258.885	258,885	0,400	647,213	0,075	647,288	323,644	129,458
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	**Simple Circuito**	106.391	106,391	0,400	265,978	0,075	266,053	133,026	53,211
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	**Doble Circuito**	177.673	177,673	0,400	444,183	0,075	444,258	222,129	88,852
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	**Triple Circuito**	232.997	232,997	0,400	582,493	0,075	582,568	291,284	116,514
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	**Simple Circuito**	94.570	94,570	0,400	236,425	0,075	236,500	118,250	47,300
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	**Doble Circuito**	157.932	157,932	0,400	394,830	0,075	394,905	197,453	78,981
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	**Triple Circuito**	207.108	207,108	0,400	517,770	0,075	517,845	258,923	103,569

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS									
TIPO	**INSTALACIÓN**	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km o Ud) [A]	Valor unitario (Euros/m o Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤ 4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,075	16,515	8,258	24,773
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,075	24,735	12,368	74,206
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,075	41,175	20,588	123,526
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,075	43,230	21,615	172,921
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,075	55,560	27,780	222,241
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,075	54,327	27,164	271,637
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,075	64,191	32,096	320,957
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	739.800	739,800	10,000	73,980	0,075	74,055	37,028	370,277
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,075	63,575	31,788	3178,768
		Euros/ud	Euros/ud	m2/ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,075	63,575	31,788	15893,842
		Euros/ud	Euros/ud	m2/ud					euros/ud

CÁLCULO DE La TARIFA

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductoresxTipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv**	**Simple Circuito**	149,886	8,466	3,747	0,423	0,212
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv**	**Doble Circuito**	253,191	14,301	6,330	0,715	0,358
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv**	**Cuádruple Circuito**	505,715	28,565	12,643	1,428	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv**	**Simple Circuito**	133,730	11,963	3,343	0,598	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv**	**Doble Circuito**	226,020	20,218	5,650	1,011	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv**	**Cuádruple Circuito**	485,580	43,437	12,139	2,172	1,086
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv**	**Simple Circuito**	80,510	11,876	2,013	0,594	0,297
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión220 Kv>U> 123 Kv**	**Doble Circuito**	106,994	15,783	2,675	0,789	0,395
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv**	**Triple Circuito**	123,848	18,269	3,096	0,913	0,457
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV**	**Simple Circuito**	75,793	13,415	1,895	0,671	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV**	**Doble Circuito**	100,734	17,829	2,518	0,891	0,446
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV**	**Triple Circuito**	116,606	20,638	2,915	1,032	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV**	**Simple Circuito**	57,509	24,204	1,438	1,210	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV**	**Doble Circuito**	76,458	32,179	1,911	1,609	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV**	**Triple Circuito**	88,516	37,254	2,213	1,863	0,931
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductoresxTipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV**	**Simple Circuito**	52,041	21,903	1,301	1,095	0,548
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV**	**Doble Circuito**	69,185	29,118	1,730	1,456	0,728
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV**	**Triple Circuito**	80,094	33,710	2,002	1,685	0,843
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV**	**Simple Circuito**	33,714	19,387	0,843	0,969	0,485
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV**	**Doble Circuito**	44,817	25,772	1,120	1,289	0,644
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV**	**Triple Circuito**	51,883	29,835	1,297	1,492	0,746
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV**	**Simple Circuito**	32,576	18,732	0,814	0,937	0,468
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV**	**Doble Circuito**	38,980	22,415	0,975	1,121	0,560
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV**	**Triple Circuito**	45,124	25,948	1,128	1,297	0,649
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV**	**Simple Circuito**	26,391	17,204	0,660	0,860	0,430
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV**	**Doble Circuito**	35,081	22,869	0,877	1,143	0,572
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV**	**Triple Circuito**	40,611	26,474	1,015	1,324	0,662
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV**	**Simple Circuito**	23,464	15,467	0,587	0,773	0,387
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV**	**Doble Circuito**	31,189	20,559	0,780	1,028	0,514
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	**Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV**	**Triple Circuito**	36,104	23,800	0,903	1,190	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U?400 Kv	**Simple Circuito**	444,746	22,237
1 A	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U?400 Kv	**Doble Circuito**	864,753	43,238
2 A	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U? 220 Kv	**Simple Circuito**	444,746	22,237
3 A	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U? 220 Kv	**Doble Circuito**	86,253	4,313
4 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	**Simple Circuito**	352,889	17,644
1 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	**Doble Circuito**	589,447	29,472
2 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	**Triple Circuito**	772,804	38,640
3 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ? U > 72,5 kV	**Simple Circuito**	332,333	16,617
4 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ? U > 72,5 kV	**Doble Circuito**	554,984	27,749
5 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ? U > 72,5 kV	**Triple Circuito**	727,788	36,389
6 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ? U > 52 kV	**Simple Circuito**	200,644	10,032
7 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ? U > 52 kV	**Doble Circuito**	335,065	16,753
8 B	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ? U > 52 kV	**Triple Circuito**	565,788	28,289
9				

TRADUCIDO DE FC

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	**INSTALACION**	**CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)**	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C	Línea subterránea de tensión. Tensión 52 kV ? U > 36 kV	**Simple Circuito**	181,537	9,077
1 C	Línea subterránea de tensión. Tensión 52 kV ? U > 36 kV	**Doble Circuito**	303,156	15,158
2 C	Línea subterránea de tensión. Tensión 52 kV ? U > 36 kV	**Triple Circuito**	511,905	25,595
3 C	Línea subterránea de tensión. Tensión 36 kV ? U > 24 kV	**Simple Circuito**	67,987	3,399
4 C	Línea subterránea de tensión. Tensión 36 kV ? U > 24 kV	**Doble Circuito**	113,529	5,676
5 C	Línea subterránea de tensión. Tensión 36 kV ? U > 24 kV	**Triple Circuito**	148,874	7,444
6 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 24 kV ? U > 17,5 kV	**Simple Circuito**	59,121	2,956
1 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 24 kV ? U > 17.5 kV	**Doble Circuito**	98,723	4,936
2 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 24 kV ? U > 17,5 kV	**Triple Circuito**	129,458	6,473
3 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 17,5 kV ? U > 12 kV	**Simple Circuito**	53,211	2,661
4 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 17,5 kV ? U > 12 kV	**Doble Circuito**	88,852	4,443
5 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 17,5 kV ? U > 12 kV	**Triple Circuito**	116,514	5,826
6 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 12 kV ? U ? 1 kV	**Simple Circuito**	47,300	2,365
7 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 12 kV ? U ? 1 kV	**Doble Circuito**	78,981	3,949
8 D	Línea subterránea de tensión. Tensión 12 kV ? U ? 1 kV	**Triple Circuito**	103,569	5,178
9				

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	**INSTALACIÓN**	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤ 4 pulgadas	24,773 euros/mL	1,239 euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	74,206 euros/mL	3,710 euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	123,526 euros/mL	6,176 euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	172,921 euros/mL	8,646 euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	222,241 euros/mL	11,112 euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	271,637 euros/mL	13,582 euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	320,957 euros/mL	16,048 euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	370,277 euros/mL	18,514 euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	3178,768 euros/ud	158,938 euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	15893,842 euros/ud	794,692 euros/ud

Barreiros, 13 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, Ana Belén Ermita Iglesias.

R. 0442

FOZ

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL

Por parte de este Ayuntamiento se va a proceder la aprobación de las Bases y Anexos por las que se establecen las normas para seleccionar personal al objeto de integrar las Listas de empleo en el Ayuntamiento de Foz, para la cobertura temporal de la plaza de oficial obras mecánico.

Plazo de presentación de instancias: 5 dilas hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.-

Requisitos del puesto de trabajo: recogidos en las Bases que rigen la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2023, la disposición de los interesados en el BOP, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Foz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, y en la página web del Ayuntamiento de Foz (www.concellodefoz.es).-

Más información: Teléfonos 982.14.00.27

Foz, 10 de febrero de 2022.- El alcalde, FranciscoCajoto Caserío.

R. 0443

LUGO

Anuncio

Edicto de Exposición al público

Por Decreto número 12805/2022, de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó el Padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, alquiler de contador y canon de agua correspondiente al cuarto trimestre de 2022, que se expone al público en el Servicio de Aguas, sito en la Ronda de la Muralla, 197, durante el plazo de quince dilas hábiles, a contar desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago, sin prexuizo del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza Fiscal General. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lugo, 16 de enero de 2023.- La ALCALDESA, P.D.El TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADO DE COHESIÓN TERRITORIAL, Ilmo. Miguel Fernández Méndez.

R. 0444

PALAS DE REI

Anuncio

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Una/Una vez aprobados definitivamente por resolución de esta Alcaldía nº 2023-0049, dictada el 7 de febrero de 2023, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasa por la prestación del servicio de saneamiento y abastecimiento de agua, recogida de basura y canon del agua, referidos al ejercicio de 4º Trimestre del 2022, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero municipal de edictos, por un plazo de quice dilas hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, con el fin de que aquellos que se consideren interesados puedan formular todas las observaciones, alegatos o reclamaciones que tengan por convenientes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Contra el acto de aprobación de los dichos padrones y/o liquidaciones contenidas en ellos se podrá interponer un recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con el establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo . Por lo que respeta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49,7 del Decreto 136/2012 por lo que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

Conforme con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobramiento en período voluntario del impuesto del dila 1 a 28 de febrero . El pagos se hará efectivo en las entidades financieras colaboradoras. Los recibos correspondientes la este cobro que figuren correctamente domiciliados se enviarán a las respectivas entidades de depósito para que sean adebedados en las cuentas de sus clientes.

Una/Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el teor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de mora, así como la de los recargos que correspondan y, en su caso, de las cuestas del procedimiento de constricción. Por lo que respeta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Palas de Rei, 9 de febrero de 2023. - El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0445

RIBADEO

Anuncio

Expediente núm.: 300/2023

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL ACCESO La UNA/UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

- **PUESTO 0104 / RPT MUNICIPAL.**
- **OEP/2022.**

1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases es la cobertura del puesto de Administrativo de Administración General-Administrativo de Recaudacioón Puesto 0104 de la RPT municipal vigente, Escala de Administración General, Subescala Administrativa correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2022.

2.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

Grupo. (Según artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público) Grupo C, Subgrupo "C1".

Clasificación: Escala de Administración General-Subescala Administrativa.

Adscripción: Áreas de Intervención y Tesorería

3.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Le corresponden las siguientes funciones conforme a la vigente RPT municipal.

Puesto 0104.- Administrativo Recaudador.-

0104.- Administrativo Recaudador.- Le corresponden las funciones siguientes: realización de las funciones de recaudación en período voluntario de los ingresos municipales que no se encuentran delegados en otras administración o entidades, así como la tramitación de los expedientes de exenciones, bonificaciones, recursos, aplazamiento, fraccionamiento etc. relacionados con estos.

Colaboración en la emisión de providencias de presione de recursos en período ejecutivo bajo a dirección del titular de la tesorería, así como traslado a la Diputación de Lugo de la información y datos precisos para llevar a cabo la recaudación ejecutiva.

Comunicación a la Diputación de Lugo de datos y documentación, de oficio o allegada por terceros, relativos a la función de gestión tributaria y recaudación que tiene delegada en esta el ayuntamiento en cada momento, así como funciones de colaboración con el ente provincial en la atención presencial de sujetos pasivos y obligados al pago. Gestión del registro de facturas (incluido FAZ), bajo a supervisión de la intervención.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Colaboración auxiliar en funciones de contabilidad, gestión tributaria y gestión catastral. Asimismo, previo nombramiento, sustituirá, de ser el caso al titular del puesto de Rentas y Exacciones en las funciones de elaboración de nóminas del personal, así como la liquidación de los seguros sociales y las relaciones que con la Tesorería de la Seguridad Social si deriven, en supuestos de ausencia, vacante,abstención-recusación o enfermedad.

Previa autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma, podrá sustituir también, al titular de la tesorería si no es posible por el titular del puesto 0103. Cualquier otra función propia de su cargo o categoría.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición

5.NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN: Una.

6.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

la)Generales:

Los establecidos con carácter general en los artículos 56 y concordantes del TR de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre

b) Específicos. Titulación académica:

Estar en posesión del título de Bachillerato, Ciclo Superior de Formación Profesional o cualquier otra titulación equivalente o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la acreditación de la aprobación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia según normas que sean aplicables a tal efecto, verificadas por el Consejo de Universidades mediante la vía procedimental prevista en el Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre por lo que se establece la organización de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio o el título que habilita el ejercicio de esta profesión regulada según lo establecido por las directivas comunitarias.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, ata la fecha de su nombramiento como funcionario.

Derechos de Examen: Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos , epígrafe 8.º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por importe de 20,00 €,** debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

7.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE SUS BASES.-

La convocatoria se anunciará en el BOE/BOE. Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y se harán públicas también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal. www.ribadeo.gal.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

No si efecturán notificaciones individuales. Los aspirantes a las pruebas objeto de esta convocatoria quedarán enterados del desarrollo del proceso mediante las publicacions pertinentes en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal/sede electrónica: www.ribadeo.gal

8.prESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

A las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo debidamente cumplimentadas, durante el plazo **de veinte dilas hábiles** contados desde lo siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE.

Podrán asimesmo remitirse en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de abril del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre como máximo al dila en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud.

Igualmente las personas aspirantes comprometense, en el caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

A La instancia se acompañará inexcusablemente a siguiente documentación:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

- Titulación, en su caso, que acredite el cumplimiento de este requisito.

- CELGA

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo para subsanación que será de 10 dilas, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La corrección de errores, se podrá enmendar de oficio o la instancia de parte segundo a vigente Ley de Procedimiento Administrativo común.

Dicta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Quien no presente la solicitud de subsanación o reclamación en el indicado plazo decaerá en su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Finalizado el plazo se dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva, resueltas las reclamaciones que en su caso se produzcan, y se indicará igualmente el lugar y fecha de comienzo del 1º ejercicio y orden de actuación de los aspirantes así como la composición del Tribunal, publicándose estos anuncios y cualquier otro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

Si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiera en las solicitudes inexactitutde o falsedade que había sido causa de exclusión ésta se considerará defecto insubsanable y resolverá dicha exclusión.

Desde la terminación de una/una prueba y ata el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 dilas.

10. EJERCICIOS.-

La oposición consistirá en la realización de los **ejercicios obligatorios** que se indican a continuación y que **serán eliminatorios**.

Primero ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible, **durante un tiempo máximo de 60 minutos**, a 5 preguntas, propuestas por el tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura en el anexo. (Parte general y específica) .

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5,00 puntos.

Según ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, **durante un tiempo máximo de 60 minutos**, un tema de dos extraídos al tuntún entre los comprendidos en el programa del anexo en la parte **específica.**

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5,00 puntos

Tercero ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine, durante **un tiempo máximo de 2 horas** y que estarán relacionados con las materias del programa que figuran en el anexo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos.

Puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5,00 puntos

Cuarto ejercicio.- De carácter **obligatorio y eliminatorio** consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el primer ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario.

Se calificará como APTO o NO APTO. Serán No aptos aquellos ejercicios que contengan 20 errores o madres.

*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego **Celga 4 o equivalente**, debidamente homologado,correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Cualificación final: La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o a determinada de común acuerdo por el conjunto de sus miembros.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las cualificaciones.

11.trIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido por las siguientes personas:

Presidente:

Titular y suplente correspondiente. Un funcionario de categoría o escala igual o superior a la plaza que se convoca, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales: 3 funcionarios de categoría o subescala igual o superior al puesto que se convoca y sus suplentes correspondientes.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Ribadeo y como suplente del mismo un funcionario del Ayuntamiento con categoría igual o superior al puesto que se convoca. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal quieta autorizado para resolver las dudas que se presenten en el no previsto en estas bases y para tomar los acuerdos necesarios para el bueno orden de las pruebas.

Se aplicará igualmente a legislación básica del Estado sobre Función Pública y el R.D. 896/1991 por lo que se establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

En el no previsto en ellas, la reglamentación para el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una/Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aprobados y elevará dicha relacion al órgano competente del Ayuntamiento a los efectos de la tramitación del correspondiente nombramiento.

El Tribunual calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario la un número superior de aprobados al de puestos o plaza convocadas, en este caso una.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de veinte dilas natural contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse con el original para compulsar) de su Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.

2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con su original para compulsar) del título o en su caso, diploma en base al cual se procedió a su admisión o justificante de tener cumplir los requisitos para la expedición del mismo.

3.- Certificado acreditativo de posuir la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira. En el supuestos de personas con discapacidad se observará también lo que establece el apartado de la Base duodécima.

4.- Declaración responsable de no haber sido separado del servicios del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales mediante expediente disciplinario ni y encontrar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

5.- Declaración responsable de no se encontrar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

6.- Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma.

7.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (para el caso de haber estado de alta en la misma).

8.- Número de cuenta bancaria.

El aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que supere la oposición deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

Para el supuesto de que había tenido la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal u hoja de servicios.

14. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

Quien en el plazo indicado no presente la documentación indicada (salvo casos de fuerza mayor), no podrá ser nominado funcionario quedando anuladas todalas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por falsedade en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

El aspirante nominado funcionario deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a lo que le sea notificado el nombramiento, quedando en situación de cesante cuando, sin causa justificada, no lo hiciera dentro del plazo señalado.

El nombramiento como funcionario/la será publicado en el BOP de Lugo.

15.-LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

El RDL 5/2015, de 5 de octubre de aprobación del TR de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.

Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del régimen local.

R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril , que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 5/1997, de 22 de julio , de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, de 20 de marzo , de la Comunidad autónoma de Galicia por la que se aprueba lo

Reglamento de selección de personal y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio , que aprueba las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia podrá aprobar un listado de espera con aquellas personas presentadas al proceso, y ordenada de mayor a menor puntuación en el sumatorio total, que no habían obtenido plaza.

17.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletin correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I- TEMARIO

PARTE GENERAL.-

1.La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

2.os derechos y deberes fundamentales. Su consideración en la Constitución. La protección de los derechos fundamentales en el ámbito nacional.

3.as Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los reglamentos parlamentarios. Gobierno en el sistema Constitucional Español. Formación y cese. Composición y funciones. La relación de confianza de las Cortes Generales con el Gobierno.

4.La Administración General del Estado. La Ley de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores.

5.estatuto de Autonomía de Galicia. El Parlamento. La Xunta de Galicia. El Presidente.

6.El ordenameento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

7.recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

8.El régimen local: Significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución. La carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límite/límites. La Hacienda local en la Constitución. El régimen jurídicos de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

PARTE ESPECÍFICA:

1.El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

2.as competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

3.os contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Las partes en los contratos del sector público.

4.os contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

5.os contratos del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.

6.El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

7. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

8.Presupuesto General das entidades locales. Principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

9.Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

10.La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

11.as modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

12.La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos para justificar. Los anticipos de caja fija.

13.os proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

14.La liquidación del presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito.

15.El resultado presupuestario y o remanente de Tesorería. Análisis del remanente de Tesorería.

16.estabilidade Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencia asociadas a su incumplimiento.

17.os Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

18.El Régimen jurídico da Tesorería. Concepto y funciones. Organización.

19.La planificación financiera.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

20.El sistema de contabilización de la Administración Local. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. Los documentos contables.

21.La Cuenta General de las entidades locales: concepto, documentos que a integran y tramitación.

22.os recursos de los municipios en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

23.La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales y procedimiento de aprobación. Los tributos locales: principios y enumeración.

24.Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción das deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en período ejecutivo, la vía de apremio.

25.Deberes de suministro de información no ámbito de las corporaciones locales: Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre .

26.El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límite/límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales ponerlas Entidades Locales.

27.os derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/el dependientes.

28.El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: personales y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

29.El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

30.El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

31.La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

32.os deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Ribadeo, 14 de febrero de 2023.- El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA

R. 0463

SOBER

Anuncio

Aprobado inicialmente el Reglamento de funcionamiento del Registro municipal de Asociaciones vecinales del Ayuntamiento de Sober por Acuerdo del Pleno de fecha 24.11.2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió al trámite de información pública por el plazo de treinta dilas laborales.

Publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo num. 289 del 17.12.2022, durante el tiempo de información pública no se presentaron alegatos, reclamaciones o aportaciones al dicho Reglamento, elevando la definitiva su aprobación inicial.

A los efectos del dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del régimen local, se publica su contenido íntegro.

Reglamento de Funcionamiento del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del ayuntamiento de sober

DISPOSICIONES NORMATIVAS

ARTÍCULO 1. Creación y carácter del Registro.

El Ayuntamiento de Sober crea el Registro Municipal de Asociaciones.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

La existencia de este Registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 236 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Registro Municipal de Asociaciones se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento y, en el no dispuesto en él, por las Normas de Régimen Local

ARTÍCULO 2. Objeto y naturaleza del Registro.

El Registro Municipal de Asociaciones tiene por objeto permitir al Ayuntamiento de Sober conocer la realidad de los colectivos, asociaciones, fundaciones y grupos , todos ellos sin ánimo de lucro, que tengan su ámbito de actuación principal en el municipio de Sober, con la finalidad de posibilitar una/una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

El Registro Municipal de Asociaciones es independiente de cualquier otro Registro General de Asociaciones, por lo que la inscripción de las entidades u organizaciones en este último no presupondrá la inscripción en el Registro Municipal.

El Registro Municipal de Asociaciones es independiente del Registro General de Asociaciones autonómico, por lo que la inscripción de las entidades u organizaciones en este último no supondrá la inscripción en el primero.

ARTÍCULO 3. Datos contenidos en el Registro.

Los datos contenidos en el Registro General de Asociaciones serán públicos y podrán ser consultados por cualesquier persona interesada, sin perxuízo del dispuesto en relación con los datos protegidos por la normativa de protección de datos personales de aplicación.

ARTÍCULO 4. Entidades que pueden ser inscritas.

Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones las entidades ciudadanas legalmente constituidas, de funcionamiento democrático, sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la defensa y la mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio, en particular las asociaciones de vecinas y vecinos, de las madres y padres, de las entidades culturales, medioambientales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualquier otra similar que ejerzan sus actividades dentro del ámbito territorial del Ayuntamiento de Sober.

ARTÍCULO 5. Solicitud de inscripción en el Registro.

La inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones se solicitará por las personas interesadas mediante instancia (de acuerdo con el modelo que se apruebe al efecto por la Alcaldía) dirigida a la Alcaldía, encabezada y subscrita por el representante legal de la misma, con inclusión de todos sus datos de contacto (dirección postal, teléfono y correo electrónico), y a la que se deberán acompañar los siguientes documentos:

1. Acta de constitución de la asociación.

2. Estatutos de la asociación legalmente aprobados.

3. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones de la Comunidad Autónoma o en otros registros públicos.

4. Datos de identificación de las personas que ocupen los cargos directivos.(nombre,apellidos y DNI de cada una de ellas).

5. Domicilio social y CIF de la asociación.

6. Presupuesto del año en curso. Solo será exisible para aquellas asociaciones que soliciten subvenciones del Ayuntamiento de Sober.

7. Breve memoria de los servicios y actividades programados para el año en curso. Solo será exisible para aquellas asociaciones que soliciten subvenciones del Ayuntamiento de Sober.

8. Certificación del número de socios que componen la asociación en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción en el Ayuntamiento de Sober.

ARTÍCULO 6. Inscripción en el Registro.

La unidad administrativa encargada de la gestión del registro realizará las comprobaciones oportunas para la inscripción de las asociaciones.

Si la documentación presentada fuera incompleta o no había reunido los requisitos del apartado anterior, se otorgará un plazo de diez dilas laborales para su enmienda o corrección.

Transcurrido el citado plazo sin presentarla, la petición se tendrá por desistida, y será archivada sin más trámites mediante resolución de la Alcaldía.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Si la documentación presentada había sido válida, en el plazo de quince dilas laborales desde la solicitud se dictará resolución de la Alcaldía de inscripción de la asociación en el Registro, otorgando el número de inscripción correspondiente.

A partir de la fecha de comunicación del número de inscripción, se considerará que a asociación está dada de alta en el fichero municipal de asociaciones a todos los efectos.

La inscripción tendrá carácter voluntario y gratuito, y no será requisito constitutivo, si bien será necesaria para acceder a los derechos recogidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. Deberes de las asociaciones inscritas.

Las asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones municipal tienen las los siguientes deberes:

1. Notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente a lo que se produzca.

2. Comunicar anualmente, antes de 31 de marzo , una/una memoria de las actividades y de los actos a realizar en el ejercicio correspondiente así como el presupuesto previsible de las mismas. Solo será exisible para aquellas asociaciones que soliciten subvenciones del Ayuntamiento de Sober

3. Responder del uso realizado de las instalaciones municipales y de los daños que en las mismas pudieran causar por su utilización.

4. Participar activamente en cantas actividades se organicen por parte del Ayuntamiento para la mejora del tejido social (informativas, formativas, de fomento del asociacionismo u otras). Solo será exisible para aquellas asociaciones que soliciten subvenciones del Ayuntamiento de Sober.

5. Dar la máxima difusión, preferentemente a través de Internet y redes sociales, a las actividades de carácter público que desarrollen. Solo será exisible para aquellas asociaciones que soliciten subvenciones del Ayuntamiento de Sober

Si estas actividades contaran con colaboración económica y/o material por parte del Ayuntamiento de Sober, a través de una/una subvención, un convenio, una/una cesión de infraestructuras o cualquier otra fórmula, este hecho deberá manifestarse en todas las medidas de difusión.

El incumplimiento de estos deberes dará lugar a que el Ayuntamiento de Sober pueda dar de baja a la Asociación en el Registro por considerarla inactiva, previa tramitación del correspondiente expediente, comunicando esta situación a la entidad interesada para que formule los alegatos que estime pertinentes en un plazo inferior a quince dilas, procediendo automáticamente a la baja en caso de que no se presente ningún alegato del dicho plazo.

Todo eso sin perjuicio del que pueda establecerse respecto a las medidas de difusión en las normativas de subvenciones.

ARTÍCULO 8. Derechos de las asociaciones inscritas.

Las Asociaciones inscritas en Registro Municipal de Asociaciones, siempre que lo soliciten expresamente, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, disfrutarán de los siguientes derechos:

1. Acceder a las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuándo en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad, así como a las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

2. Ser convocadas a las sesiones de las Comisiones Informativas a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respeto de un tema concreto

3. Efectuar exposiciones ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día que tenga relación con su objeto social.

4. .Recibir por correo electrónico las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento De Sober, siempre que resulten del interese para la Entidad, atendido su objeto social.

5. Usar los medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, previa solicitud por escrito al Ayuntamiento con una/una antelación de 20 dilas hábiles y con el compromiso por parte de la Asociación de utilizar las instalaciones adecuadamente y cumplir con el establecido en la normativa municipal correspondiente.

Las autorizaciones se concederán atendiendo las actividades programadas, disponibilidad de espacios, personal y horarios, según los criterios de los servicios responsables.

6. Acceder y colaborar en las acciones formativas que impulse el Ayuntamiento en fomento del asociacionismo o en materia relacionada con su objeto social.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ARTÍCULO 9. Ayudas Económicas a las Asociaciones.

En la medida en que los recursos municipales lo permitan, el Ayuntamiento realizará anualmente convocatorias para la concesión de subvenciones económicas a las Asociaciones inscritas, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos desarrollen.

ARTÍCULO 10. Cancelación de la inscripción.

La cancelación de la inscripción se producirá por extinción de la entidad, petición de parte o por inactividad.

En todo caso, las inscripciones, modificaciones y cancelación que se realicen en el Registro se notificarán a la entidad interesada.

DISPOSICIONES ÚLTIMAS

Primera. En el no previsto por este Reglamento, el Registro Municipal de Asociaciones, y las relaciones de las inscritas en él con el Ayuntamiento de Sober se regirán por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segunda. El presente Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y no entrará en vigor ata su publicación completa y hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , de Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor ata su modificación o derogación expresa.

Contra este reglamento podrá interponerse directamente recurso contenciosoadministrativo ante el órgano de tal jurisdicción y en el plazo que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa

Sober, 31 de enero de 2023.- El Alcalde. Luis Fernández Guitián.

R. 0446

VILALBA

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2023, acordaba aprobar las bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una/una plaza de Administrativo, como funcionario de carrera, por sistema de oposición, turno libre, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

De conformidad con el preceptuado en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Vilalba, a 9 de febrero de 2023.

Procedimiento: Convocatoria y selección de funcionario de carrera
Número de expediente: 366/2023
Asunto: Bases por las que se establecen las normas para Convocatoria y selección de funcionario de carrera de una/una plaza de Administrativo

CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0390, con corrección de errores mediante Resolución 2022-0325 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 122, del lunes, 30 de mayo de 2022 (corrección de errores en el Boletín número 142 del miércoles, 22 de junio de 2022), así como anuncio en el Diario Oficial de Galicia número 164, del martes, 30 de agosto de 2022.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vilalba.	
JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA	El aspirante nominado prestará servicios en la siguiente distribución horaria de horas semanales de 37,5 horas semanales.	
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	**Denominación de la plaza**	
	Administrativo de Administración General	
	Grupo y escala de encuadramiento	
	C1	
RETRIBUCIONES	**Complemento de destino**	**Complemento específico**
	22	553,04

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases de selección es la provisión de una/una plaza de Administrativo de Administración General como funcionario de carrera mediante el sistema de oposición libre.

La convocatoria de esta plaza se motiva en la necesidad de cubrir un puesto de trabajo en la Administración municipal que tenga por objeto la realización de funciones de gestión y control de la asignación eficiente de los recursos públicos, mecanización de la contabilidad municipal, colaboración en la realización de estadísticas e información contable y presupuestaria a suministrar a otros organismos públicos, colaboración en las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, entre otras tareas y funciones vinculadas con la intervención y tesorería municipales.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme a legislación vigente; todo eso condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reunen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que sieguen/seguen:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una/una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como **anexo I** de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será **de 20 dilas (veinte) hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial del Estado.**

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualesquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 dilas hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará **la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 dilas (diez) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.**

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE El ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una/una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que **a solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo I de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo I las presentes bases de selección. Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso):

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTIC

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo , para el plurilingüismo en el enseño no universitario de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre , para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición y funcionamiento del Tribunal

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales: el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidente, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/las aspirantes seleccionados/las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez dilas a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

5.2) Asistencia técnica al Tribunal

El Tribunal podrá disponer de la posibilidad incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que siegue/segue: *"...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente..."*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al dila en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el **CELGA 4**, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

El sistema selectivo será lo de oposición. La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la cualificación de la puntuación de las diferentes pruebas de la fase de oposición pudiendo alcanzar como máximo un total de 30 **puntos.**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quien no comparezcan, salvo el previsto en el párrafo siguiente.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por mor de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes la una/una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal, en la sede electrónica de la Corporación.

Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos por lo menos con 24 horas de antelación a la señalada para su inicio.

Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde a total conclusión de un ejercicio o prueba ata el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco dilas natural.

7.1) Fase de oposición – 100% de la puntuación total del proceso

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 30 puntos, correspondiendo 20 puntos a las pruebas teóricas y 10 puntos a la prueba práctica.

Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios para poder superar la oposición.

- Primero ejercicio: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una/una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II (parte general y parte específica) de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito la un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, más cinco preguntas de reserva, en el tiempo máximo de cincuenta minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas. Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.
- Según ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir ponerlo/la aspirante entre tres extraídos al albur por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio de entre los comprendidos en el temario del anexo II (parte específica).

El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de 150 minutos.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la capacidad de síntesis del aspirante.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, si así lo acordara este.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

- Tercero ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las con las materias de la parte general y de la parte específica del programa que figuran en el anexo II durante un plazo máximo de tiempo de 120 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 5 puntos.

La fase de oposición se desarrollará de acuerdo a los siguientes criterios:

Será de aplicación los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, a saber:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

«1. Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

La) Materias comunes: Constituirán, por lo menos, una/una quinta parte del dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

la) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

y) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

la) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones para desempeñar.

3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente: [...] Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.

[...]

4. Las Corporaciones Locales podrán añadir a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar y en todo caso la selección de los aspirantes más calificados para lo desempeño de las plazas convocadas.

En base al indicado en el punto cuarto del precepto anteriormente transcrito, esta Corporación considera necesario incorporar una una serie de temas al contenido mínimo regulado. Las materias que comprenderán el temario bajo la cal se desarrollarán las pruebas selectivas se encontrará especificado en el **anexo II** de las bases.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto convocado.

Este propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que a notificación efectuada a uno solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

se produzcan vacantes en la paraza convocada ya sean temporales o permanentes, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interinos, siempre que estos habían habido obtenido el 50% de los posibles puntos a obtener en la oposición.

El orden de los nombramientos para la provisión de las vacantes se realizará por estricto orden de puntuación y la bolsa para cubrir estas circunstancias contará con una/una vigencia de un máximo de tres años desde que se vayan produciendo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

la) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsa;

b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;

c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;

d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsa) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;

f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 **(cinco) dilas hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documentopor causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una/una noticia propuesta de nombramiento a favor de la siguientes persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirán de la siguiente manera:

En primero lugar, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercero ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de las personas aspirantes empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «U», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE/BOE número 114, de 13 de mayo de 2022.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando al/a la aspirante propuesto/la y formalizando la toma de posesión correspondiente dentro del plazo de diez dilas hábiles a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una/una noticia propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relaciónproposta por el Tribunal calificador de las pruebas.

14. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Locale demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

1. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD INTERESADA			
Nombre y apellidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		**Municipio**	
Provincia		**País**	
Teléfono		**Móvil**	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos /Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		**Municipio**	
Provincia		**País**	
Teléfono		**Móvil**	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

DOCUMENTO DE FORMA AUTOMÁTICA

4. EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de selección mediante el sistema de oposición libre de una/una plaza de Administrativo de Administración General, con número de expediente 366/2023.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE
la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público; b) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero declaro estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. c) No fui separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada; d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

6. SOLICITA
Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA
➢ Fotocopia del DNI, pasaporte o documento análogo; ➢ Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN
La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los bases que rigen el proceso, sin condición o reserva alguna. Declaro conocer que los méritos de la base séptima punto según deben ser acreditados mediante los correspondientes diplomas firmados digitalmente, o en su defecto autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Vilalba
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

	5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: TEMARIO DE La FASE DE OPOSICIÓN

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios . La reforma de la Constitución.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. El Estatuto de autonomía de Galicia.
4. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.
6. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
7. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: cuadros y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
8. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.
9. La transparencia, acceso a la información pública y bueno gobierno. Especial referencia a la de Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
10. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
11. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
12. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
13. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
14. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
15. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.
16. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
17. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
18. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
19. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo
21. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
22. La iniciación del procedimiento: clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
23. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegatos en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

24. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

25. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límite/límites. La declaración de lesividad.

26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Parte específica

1. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

3. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

6. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencia asociadas a su incumplimiento.

7. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

8. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y la otras Administraciones Públicas.

9. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

10. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

11. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados ponerlas Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población.

12. El Impuesto sobre Bens Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, pago y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria.

13. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Pago y período impositivo. Gestión censual y gestión tributaria. El recargo provincial.

14. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

15. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Pago. Gestión tributaria del impuesto.

16. Tasas y precios . Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

17. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límite/límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Vilalba, 9 de febrero de 2023.- La alcaldesa, Elba Velero Fernández.

R. 0447

Anuncio

Expediente núm.: 654/2023

Decreto 2023-0071 de 14 de febrero de 2023

Procedimiento: Autorizaciones Especiales para la Celebración de Espectáculos y Evento

Fecha de iniciación: 13/02/2023

Doña María Elba Velero Fernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Vilalba en el uso de las atribuciones competenciales otorgadas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, entre otros preceptos análogos dispone el que siegue/segue;

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Expediente: 654/2023

Procedimiento: Ampliación horario cierre hostelería 2023

Visto que tuvo entrada en este Ayuntamiento, el día 01/02/2023, número 2023-Y-RC-500, un escrito de la Asociación Provincial de Empresarios de Hostelería y Turismo de Lugo mediante lo que se solicita autorización para ampliar el horario de cierre de los establecimientos de hostelería de este Ayuntamiento, en dos horas más del legalmente establecido, en las siguientes fechas:

- CARNAVAL: Todas las noches desde la noche del 16 a 17 de febrero (jueves de carnaval) ata la noche del 20 a 21 de febrero (incluida).
- SEMANA SANTA: Todas las noches desde la noche del 1 a 2 de abril ata la noche del 8 a 9 de abril (incluida).
- FIESTA DEL TRABAJO: La noche del 29 a 30 de abril y la noche de 30 de abril a 1 de mayo .
- LETRAS GALLEGAS: La noche del 16 a 17 de mayo .
- SAN XOAN: Las noches del 23 a 24 de junio y la noche del 24 a 25 de junio .
- FESTIVIDAD SANTIAGO APÓSTOL: Todas las noches desde la noche del 21 a 22 de julio ata la noche del 24 a 25 de julio (incluida).
- FESTIVIDAD DE La ASUNCIÓN: Todas las noches desde la noche del 11 a 12 de agosto ata la noche del 14 a 15 de agosto (incluida).
- DILA DE La HISPANIDAD: Todas las noches desde la noche del 11 a 12 de octubre ata la noche del 14 a 15 de octubre (incluida).
- TODOS Los SANTOS: La noche de 31 de octubre a 1 de noviembre .
- PUENTE DE LA CONSTITUCIÓN: Todas las noches desde la noche del 5 a 6 de diciembre ata la noche del 9 a 10 de diciembre (incluida).
- FIESTAS DE NAVIDAD: Todas las noches desde la noche del 22 a 23 de diciembre de 2023 ata la noche del 6 a 7 de enero de 2024 (incluida).

Visto que está programada la celebración del Festival Independiente de Vilalba (FIV) en las fechas 28 a 30 de abril , y las fiestas patronales de Vilalba entre los días 25 de agosto a 4 de septiembre del 2023.

Considerando el carácter excepcional de estas fechas, y toda vez que durante las mismas, se disfrutará de más tiempo en la calle, ocasionando un ambiente popular y festivo, lo que también podría repercutir en beneficio del comercio local.

Visto el artículo 9 del Orden de Octubre de 2020 de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

"*1. Al amparo del dispuesto en el artículo 5.f) de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre , los ayuntamientos podrán ampliar para todo su término municipal o para zonas concretas de este los horarios generales de cierre de los establecimientos abiertos al público, así como de finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, durante la celebración de las fiestas y verbenas populares, del Carnaval, de la Semana Santa y navideña, haciendo compatible, en todo caso, su desarrollo con la aplicación de las normas vigentes en materia de contaminación acústica.*

2. Los ayuntamientos, mediante acuerdo del órgano competente, establecerán el número máximo de días naturales al año en que podrán ampliar los horarios de cierre de los establecimientos abiertos al público, de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

3. A los efectos de este orden, se entenderá por Carnaval el período comprendido entre el Jueves de Carnaval y el Miércoles de Ceniza, ambos incluidos, por Semana Santa el período comprendido entre el Domingo de Ramos y el Domingo de Resurrección, ambos incluidos, y por Navidad el período comprendido entre lo 22 de diciembre y el 6 de enero, ambos incluidos.

4. En todos los supuestos anteriores, las ampliaciones de horario no podrán superar, en ningún caso, en 2 horas los horarios generales de cierre de los establecimientos abiertos al público, de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

5. Los ayuntamientos también podrán ampliar el horario general de determinados espectáculos públicos musicales de características específicas o excepcionales ata un máximo de 2 horas."

Vista la necesidad de adoptar una/una resolución sobre el procedimiento a lo que se refiere este decreto, en aras de los principios de eficacia y celeridad administrativa recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del sector público.

Considerando el dispuesto en el artículo 167.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, según la cal a tramitación de expedientes en las Corporaciones locales deberá simplificarse siempre que sea posible.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/191 de 14 de febrero de 2023.

RESOLUCIÓN

En virtud del tenor de las consideraciones jurídicas expuestas y de acuerdo con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero: Abogar las competencias de la Xunta de Gobierno Local, otorgadas por delegación de la Alcaldía mediante resolución al efecto con número 684 y fecha de 29 de octubre del 2021, por circunstancias interés público que así lo hacen preciso con el objeto de agilizar el presente expediente, que no puede ser aprobado por la Xunta de Gobierno Local con brevedad.

Segundo: La ampliación horaria de dos horas sobre el horario límite de cierre de los establecimientos de hostelería, dentro del ámbito de población de este municipio, en las festividades siguientes:

- **CARNAVAL:** Todas las noches desde la noche del 16 a 17 de febrero (jueves de carnaval) ata la noche del 20 a 21 de febrero (incluida).
- **SEMANA SANTA:** Todas las noches desde la noche del 1 a 2 de abril ata la noche del 8 a 9 de abril (incluida).
- **FIV y FIESTA DEL TRABAJO:** Todas las noches desde la noche del 28 a 29 de abril ata la noche de 30 de abril a 1 de mayo (incluida).
- **LETRAS GALLEGAS:** La noche del 16 a 17 de mayo .
- **SAN XOAN:** Las noches del 23 a 24 de junio y la noche del 24 a 25 de junio .
- **FESTIVIDAD SANTIAGO APÓSTOL:** Todas las noches desde la noche del 21 a 22 de julio ata la noche del 24 a 25 de julio (incluida).
- **FESTIVIDAD DE La ASUNCIÓN:** Todas las noches desde la noche del 11 a 12 de agosto ata la noche del 14 a 15 de agosto (incluida).
- **FESTIVIDAD DE SAN RAMÓN Y SANTA MARÍA:** Todas las noches desde la noche del 25 a 26 de agosto ata la noche del 3 a 4 de septiembre (incluida).
- **DILA DE La HISPANIDAD:** Todas las noches desde la noche del 11 a 12 de octubre ata la noche del 14 a 15 de octubre (incluida).
- **TODOS Los SANTOS:** La noche de 31 de octubre a 1 de noviembre .

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

- **PUENTE DE LA CONSTITUCIÓN:** Todas las noches desde la noche del 5 a 6 de diciembre ata la noche del 9 a 10 de diciembre (incluida).
- **FIESTAS DE NAVIDAD:** Todas las noches desde la noche del 22 a 23 de diciembre de 2023 ata la noche del 6 a 7 de enero de 2024 (incluida).

Tercero: Dar traslado de la presente a la Asociación Provincial de Empresarios de Hostelería y Turismo de Lugo, así como a la Policía Local y a la Compañía de la Guardia Civil de Vilalba, para su conocimiento.

Cuarto: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a los efectos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común, así como en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Vilalba (https://vilalba.sedelectronica.es/board).

Quinto: Dar traslado de la presente resolución al Libro de Decretos de la Corporación, así como dar cuenta del contenido de la misma al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión común que se celebre, todo lo eres de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que se aprueba o Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico das Entidades Locales.

Vilalba, 13 de febrero del 2023.-La Alcaldesa, María Elba Velero Fernández.

Firma el órgano de Secretaría conforme al proceso automatizado aprobado en el expediente 3671/2022 mediante el decreto de la alcaldía número 2022-0543, con la finalidad de su transcripción al Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad.

R. 0464

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO – SIL, LO.LA. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

Expediente: La/27/28540

De acuerdo con lo previsto en él artículo 116 de él Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. de él la dice 30), si hace público, para general conocimiento, que por resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., de cierra 20 de enero de 2023 y como resultado de él expediente incoado al efecto, lee ha sido otorgada a Manuel Ramón Lence Somoza, lana oportuna concesión para aprovechamiento de 0,2 l/s de agua procedente de él lo ríe Sarria, en él paraje Barxelas, parroquia de Lier (Santa María), en él término municipal de Sarria (Lugo) para usos ganaderos.

Lugo, 30 de enero de2023.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0448

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA