



AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 03 de octubre de 2023 se aprobaron las bases y la convocatoria para el proceso de selección para la formación de un listado de funcionario/a interino/la, con la categoría de conserje de edificios municipales (a extinguir), unidad de régimen interior, mediante el sistema de concurso-oposición libre; se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se acercan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento .

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produjo su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA FORMACIÓN DE UN LISTADO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/La, CON La CATEGORÍA DE CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES (A EXTINGUIR), (UNIDAD DE RÉGIMEN INTERIOR) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE .

PRIMERA.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria y la formación de un listado para la cobertura como funcionario/a interino/la de plazas con las siguientes características:

Servicio/Dependencia	ÁREA FUNCIONAL DE SECRETARIA , ECONOMÍA, RÉGIMEN INTERIOR Y ASUNTOS GENERALES. 1.2. UNIDAD DE RÉGIMEN INTERIOR.
Id. Puesto RPT	PT019
Denominación del puesto	CONSERJE COLEGIO " A EXTINGUIR"
Naturaleza	FUNCIONARIAL
Nombramiento	INTERINO
Data finalización	Relevo transitorio del titular por motivos de salud hasta incorporación y /o cese del titular.
Circunstancia que lo justifica	Artículo 23,2,b ley 2/2015, Empleo Público de Galicia: baja incapacidad temporal.

Grupo/Subgrupo	AP (Agrupación Profesional)
Jornada	Completa
Horario	Coincidente CEIP Alfoz. (de 9.00- 16.00 horas)
Complemento específico (BRUTO MENSUAL)	483,93 euros.
Complemento de destino	Nivel 14
Núm. de vacantes	UNA
Sistema de selección	Concurso- oposición

2. La razón de esta selección es la formación de un listado de llamamientos para el relevo transitorio de la persona titular del puesto, según lo establecido en los artículos 10.1 b) del TREBEP y 23.1 apartado b) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, para cubrir baja/s por incapacidad, ata su incorporación o cese, en tanto si trata de plaza a extinguir, de conformidad con el previsto en los artículos 10.1.b del TREBEP y 23.2.b) de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia.

3. Las funciones a desarrollar serán las y que si transcriben a continuación, sin perjuicio de otras tareas que si le puedan encomendar según las necesidades del servicio, siempre que resulten adecuadas segundo a su categoría:

- a) Atender al profesorado, padres, alumnos y público en general que entre en las instalaciones del CEIP.
- b) Controlar el acceso de los ciudadanos en el CEIP.
- c) Informar a los ciudadanos tanto personalmente como telefónicamente o por medios electrónicos, recabando datos para dirigir al interesado a la persona encargada, con el objetivo de proporcionar una atención efectiva, oportuna y ágil.
- d) Asistir a los usuarios y público en general en la orientación sobre las dependencias y unidades del CEIP a los que acudir, acompañándolos cuando sea necesario.
- e) Facilitar a los usuarios del CEIP y sus familiares la documentación que si indique por parte de la Secretaria y/o dirección del centro, así como de forma complementaria por actividades desarrolladas en el mismo tanto por la AMPA cómo por el Ayuntamiento.
- f) Informar a su superior jerárquico (Alcaldía) y a la dirección del centro de las incidencias y necesidades que si produzcan en relación con las funciones y tareas que le corresponden.
- g) Abrir y cerrar las instalaciones del CEIP y custodiar llaves.
- h) Vigilar las instalaciones, realizando revisiones de seguridad y rondas de inspección y control para detectar averías.
- i) Reparar averías sencillas en instalaciones y equipos. Cuando no sea posible por la dificultad técnica, si trasladará la necesidad al superior jerárquico. Para la adquisición de productos y/o materiales deberá de efectuar propuesta de gasto previo en dependencias municipales.
- j) Retirar, clasificar y reciclar los residuos generados en el CEIP (papel, tarjeta, pilas, tóner, fluorescentes...).
- k) Movimiento de cargas a nivel manual o con ayuda de otros mecanismos (mobiliario, documentos, material).
- l) Colaborar con el ayuntamiento en la organización de espacios y mobiliario para la celebración de procesos electorales.
- m) Envío y recepción de paquetería y correos del CEIP, realizando las funciones de clasificación, distribución y control de recepciones conforme las indicaciones facilitadas desde la dirección o secretaria del Centro.
- n) Clasificar y distribuir documentos a las unidades del CEIP que corresponda.
- o) Recoger y entregar documentos en la dependencia correspondiente del CEIP , y realizar trámites sencillos de comprobación documental conforme indicaciones de la dirección y/o secretaria del centro.
- p) Reprografiar y encuadernar documentos.

- q) Realizar tareas de apoyo administrativo a nivel operativo, ensobrando correspondencia, haciendo fotocopias, sellando impresos, comprobando relaciones... según indicaciones de la dirección/secretaría del centro.
- r) Preparar las instalaciones para actividades y eventos y complementarios, colocando mobiliario y el material que si necesite, asistiendo a los actos del Centro en los que su presencia sea requerida.
- s) Cualquier otra tarea acorde con su categoría que pueda ser encomendada desde la Alcaldía o la dirección del CEIP.

4. El personal interino cesará, además de ponerlas causas previstas en el art. 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (en adelante TREBEP), cuando si dé cualesquiera de las causas previstas en el art. 24.3 de la Ley 2/2015 del Empleo público de Galicia.

SEGUNDA.-SISTEMA SELECTIVO Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINOS.

1. Según los artículos 10.2 del TREBEP y 24.1 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de funcionarios interinos se había realizado mediante procedimientos ágiles que habían respetado en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

2. Las pruebas selectivas se realizarán por el sistema de concurso- oposición libre, realizándose conforme con el señalado en el TREBEP; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que si establecen las reglas básicas y los programas mínimos los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración Local y demás legislación concordante y de aplicación.

3. La formación de la bolsa de interinos se regulará por el dispuesto en la base undécima de las presentes.

TERCERA.-REQUISITOS DE Los/AS ASPIRANTES.

Para formar parte del proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las solicitudes:

- 1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de tener otra nacionalidad que le permita el acceso al empleo público, conforme a los artículos 56 y 57 del TREBEP y al art. 52 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia.
- 2. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales y funciones correspondientes al puesto de trabajo para lo cual si opta, que deberán acreditarse mediante la presentación de certificado médico o informe médico.
- 3. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse con la presentación del Documento Nacional de Identidad).
- 4. Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquier administración Pública, ni encontrarse en inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- 5. Declaración de no estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas.
- 6. Según el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para darle cumplimiento la normalización del idioma gallego en la administración pública, se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente, mediante la presentación del certificado Celga 2 o equivalente, como mínimo. (Requisito que deberá acreditar con la presentación de la copia del mismo).

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) de la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP)// Ley General de la seguridad social (grupos de cotización por categorías profesionales) NO será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

Los anteriores requisitos se deberán reunir con referencia al último día de plazo de presentación de las instancias, y será nulo el nombramiento como funcionario interino a quien esté incurso en causas de incapacidad conforme la normativa vigente.

Los/las aspirantes que tengan condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por ciento, deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite tal condición.

Tal justificación permitirá, de demandarse en la solicitud, las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas de selección. Si en el desarrollo del proceso selectivo si suscitara dudas al tribunal, respecto de la capacidad de los aspirantes/las con alguna minusvalía para lo desempeño de las funciones de los

puestos de trabajo convocados, podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente de la comunidad autónoma.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias, junto con el resto de la documentación mínima que los aspirantes deben presentar solicitando participar en el proceso selectivo se presentará en el modelo ANEXO II, se dirigirán a la Alcaldía de la corporación, y si presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días natural contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases serán expuestas en el tablero municipal y serán publicadas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

La presentación de solicitudes podrá hacerse bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Alfoz o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfoz <https://concellodealfoz.sedelectronica.es/>, así como en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes que si presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En este caso los aspirantes deberá comunicarlo mediante fax (982558504) o e-mails (concello.alfoz@eidolocal.es) durante el mismo plazo que lo de presentación de instancias. Se actuará de igual manera, en el caso de ser presentada la solicitud en otra administración Pública.

En caso de no realizar esta comunicación en plazo, vía fax o correo electrónico, **quedarán excluidas del procedimiento de selección.**

Junto a instancia (Anexo II), también si presentará:

1. El DNI.
2. El Celga 2 o equivalente (de ser el caso).

Las personas aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega, con carácter previo y de la manera normativamente establecida (mediante la presentación del certificado de iniciación en la lengua gallega o CELGA 2 o el equivalente), quedarán exentas de la sua realización y se les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto/la.

3. Para la valoración de la fase de concurso, como requisito necesario, los aspirantes deberán acercar un índice que, resumiendo la experiencia profesional y formación alegadas, exprese de forma ordenada la puntuación total y las parciales de cada sección y apartado, sumando las que consten individualizadas para cada mérito, según los criterios de estas Bases.

El referido índice precederá al conjunto de documentos justificativos de los méritos alegados que resultan necesarios, de los que si aportará copia.

En el Anexo II, modelo de instancia, existe un cuadro a cubrir para tal efecto. En el caso de resultar insuficiente se podrá presentar documento complementario.

De no presentarse la relación numerada y valorada de los méritos alegados, la documentación acreditativa de los mismos que si aporte no será objeto de valoración. No cabe la enmienda de este defecto una vez finalizado el periodo de presentación de instancias, suponiendo la suya no presentación a no valoración en la fase concurso de la documentación aportada.

La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/ concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y lo cotejo.

En el caso de detectarse falsedad documental, será motivo de exclusión del proceso.

QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la sra. Alcaldesa, mediante resolución, aprobará una lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicta resolución será definitiva de no existir excluidos, y será expuesta en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, relacionándose los aspirantes excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles para reclamaciones y corrección de las deficiencias señaladas.

Estas reclamaciones y correcciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que si publicará en la misma forma y determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primero ejercicio, así como la composición del Tribunal de selección.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.-El tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía en el momento de aprobación de las listas definitivas de admitidos/las y excluidos/las (en virtud del artículo 21.1.g) de 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

En base al establecido en la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, estará integrado por un Presidente/la, tres vocales y un secretario/la, titulares y suplentes, siendo todos ellos funcionario/la de carrera o personal laboral hizo, perteneciente a un cuerpo o escala o categoría para ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior la de ahora exigida.

2.-Todos/las los/las vocales habían debido contar con titulación igual o superior a exigida como requisito de los aspirantes. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso lo/a presidente/la y lo/a secretario/la o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el tribunal lo/a secretario/la redactará acta.

4.-Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad convocante cuando concurran algunas de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

5.-El tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases así como en los casos no previstos por las mismas.

6.-El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, con voz y sin voto, para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente.

7.-Los miembros concurrentes las sesiones del Tribunal y a los efectos de percepciones de asistencias se clasificarán conforme el dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio, categoría tercera.

8.-El tribunal, vistos los resultados alcanzados por los aspirantes, propondrá una lista de selección entre los/las aspirantes que aprobaron el proceso de concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

9.- La Alcaldía, vista la propuesta del tribunal, procederá a dictar la resolución correspondiente que acordará aprobar la lista de seleccionados.

SÉPTIMA.-COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE OPOSICIÓN- CONCURSO.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases, por el sistema de concurso-oposición libre, con los candidatos que en el plazo establecido habían presentado su documentación incorporados en la lista definitiva de admitidos.

En la fase concurso se valorará los méritos de los aspirantes, no teniendo carácter eliminatorio.

La fase oposición consistirá en la superación de los ejercicios que en ella se describen, todos ellos eliminatorios y obligatorios.

Primero los aspirantes realizarán la fase oposición, y una vez finalizada la misma, se procederá a la valoración de la fase concurso solo para aquellos aspirantes que superaron la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético del primero apellido (empezando ponerlo La), resultando excluido de la oposición quien no comparezca, excepto en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios, se hará un llamamiento a voz en grito, y se declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba, no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala/ aula donde esta tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que si iniciaron las pruebas selectivas.

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad con la exhibición del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducción.

La cualificación de los ejercicios y el resultado del proceso selectivo se hará pública mediante la publicación del correspondiente acta/anuncio del Tribunal en el tablero de edictos y en la Sede electrónica municipal.

Luego de la realización de la fase oposición, y una vez publicadas las puntuaciones/ cualificaciones obtenidas, si establece un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica municipal, para que las personas aspirantes puedan presentar reclamación contra lo/s ejercicio/s.

Si el Tribunal, de oficio o con base a las reclamaciones presentadas, modifica la opción de respuesta válida o anula alguna pregunta incluida en un ejercicio, lo anunciará en los tableros de anuncios de la sede electrónica y de la casa consistorial.

Resueltas las reclamaciones, en el caso de haberlas, el tribunal publicará la relación definitiva de las personas que superaran la fase de oposición, detallando las cualificaciones obtenidas.

El Tribunal queda calificado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medida necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos previstos o no en estas bases, de conformidad con la normativa vigente y jurisprudencia aplicable al caso.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de la fase de concurso solo para aquellos/las aspirantes que superaron la fase de oposición.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y de la oposición de los aspirantes que a superen.

La plaza corresponderá al aspirante con la mayor cualificación entre las puntuaciones finales determinadas por la suma de las resultantes en las 2 fases, cumpliendo siempre y cuando en la fase de oposición obtenga una puntuación igual o superior a 10 puntos.

En caso de que 2 o más aspirantes resultaran con la misma puntuación total se deshará el empate en función de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba; de persistir, en la puntuación total (aunque supere la máxima) de la fase concurso conforme el orden de los distintos apartados del baremo, y de persistir el empate, se procederá a realizar un sorteo público, que será anunciado en la sede electrónica municipal, el fin de garantizar la presencia voluntaria de los aspirantes afectados, señalando el lugar, la día y hora de su celebración.

La puntuación máxima de la oposición será 20 puntos, y la puntuación mínima para superar el proceso selectivo será de 10 puntos.

El Tribunal publicará el nombre de los/las aspirantes aprobados/las con su puntuación, realizando la propuesta de nombramiento a los aspirante que alcance la mayor puntuación.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA DE CONOCIMIENTO.

La oposición constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos; puntuación mínima 10 puntos) a realizar en la misma jornada y llamamiento.

Consistirá en la realización de un único ejercicio escrito compuesto por:

- Un test de 30 preguntas más 5 de reserva con tres o cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre el contenido del programa especificado en el anexo I.

Cada respuesta correcta sumará 0,50 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos. Las respuestas en blanco ni habían sumado ni habían restado puntos.

- La contestación de un cuestionario (respuesta corta), por escrito, elaborado por el Tribunal, sobre el contenido del programa especificado en el Anexo I. La valoración máxima de este apartado será de 5 puntos.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Una vez finalizado el ejercicio, el Tribunal Calificador publicará la relación provisional de puntuaciones, habilitando un plazo de dos días hábiles para que los aspirantes presenten los alegatos que estimen oportunas ante dicho tribunal.

NOVENO.- ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.

En aplicación del previsto en el artículo 51.2 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia respecto de la acreditación del gallego, aquellas personas que no acrediten conocimientos en lengua gallega (CELGA 2 o equivalente) tendrán una prueba de gallego que consistirá en la traducción sin diccionario de un texto propuesto previamente por el tribunal, de castellano al gallego, o viceversa, en un tiempo máximo de treinta minutos. Este ejercicio será calificado de apto o no apto.

Quedarán exentas de la realización de esta prueba aquellas personas que acrediten, con la presentación de la instancia, estar en posesión del CELGA 2 o equivalente.

DÉCIMA.- FASE CONCURSO.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurran en cada uno de los/de las aspirantes que habían tenido superada la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y relacionados por los aspirantes en su solicitud y debidamente acreditados.

En ningún caso la puntuación de la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición, que es obligatorio y de carácter eliminatorio.

La consideración de esos méritos estará orientada a valorar la idoneidad de la carrera profesional desarrollada por las personas candidatas para cumplir con las funciones propias y las características de la plaza convocada.

Con este objeto se medirán tanto las capacidades que demuestra la experiencia acumulada en puestos de trabajo de la Administración Pública como las aptitudes derivadas de su formación especializada.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación presentada con respecto a los méritos que si deben valorar.

Se valorará ata un máximo de 10 puntos, segundo el siguiente baremo:

La) Experiencia en la Administración Pública (máximo 6 puntos).

La experiencia profesional a valorar será la adquirida en puestos de conserje en Administraciones Públicas, como funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral hizo, indefinido o temporal.

Su acreditación se realizará mediante certificado de la Secretaría o órgano administrativo correspondiente y/o documento de formalización de la toma de posesión o bien contrato laboral. Asimismo, en todo caso, se acercará certificación de la vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

Se concederá más mérito al mayor tiempo trabajado, en ejercicio de las facultades propias de su especialidad, sin valorarse la docencia.

Con base en el anterior, la experiencia acreditada se valorará ata un máximo de 6 puntos, conforme lo siguiente criterio de puntuación:

- 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

En la prestación de servicios a tiempo parcial, debido a las condiciones de la plaza o por reducción de jornada, ratearse la puntuación de forma proporcionada al total de horas de trabajo de la jornada oficial, tomando cómo tal las 37,5 horas semanales.

No si computarán servicios prestados por tiempo inferior la un mes, y los meses se considerarán de 30 dilas.

B) Formación. (máximo 4 puntos).

B.1. Formación académica. (puntuación máxima de 2,00 puntos).

la) Por acreditación de título de EBG o ESO: 0,25 puntos.

b) Por acreditación de título de de Bachillerato el Formación Profesional de Grado Medio el Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 lo equivalente: 0,50 puntos.

c) Por titulación superior a las anteriores: 2,00 puntos.

B.2. Formación complementaria. (puntuación máxima de 1,5 puntos).

Solo si evaluarán los cursos impartidos o recibidos de las Administraciones Públicas, o de Colegios profesionales y otras entidades siempre que estén homologados por la Administración, debidamente acreditados mediante el título o certificación oficial correspondiente, cuyo contenido esté relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria, añadidas profesiones de oficios vinculados con las pequeñas reparaciones asignadas, procedimiento administrativo, atención al público, etc.

Los cursos de formación acreditados se valorarán ata un máximo de 2,00 puntos, aplicando el siguiente baremo:

- Cursos de más de 100 horas: 1,00 puntos por curso
- Cursos de más de 70 a 100 horas: 0,75 puntos por curso
- Cursos de más de 40 a 70 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de 15 a 40 horas: 0,25 puntos por curso
- Cursos de menos de 15 horas: 0,10 puntos por curso.

En el caso de estar en posesión de distintos niveles en la misma titulación, se valorará únicamente el rango mas alto de esa formación.

B.3. Carné de conducir. (Puntuación 0,5 puntos).

Por estar en posesión del carné de conducir B en vigor, si asignará 0,50 puntos.

DÉCIMO PRIMERA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE INTERINOS.

1.- Finalizadas las pruebas selectivas el tribunal hará públicas en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica, la relación definitiva de los aspirantes indicando su DNI de forma compatible con la protección de datos, por el orden decreciente de la puntuación obtenida.

2.- Los/Las interesados/las dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde lo siguiente a esta publicación, para presentar los alegatos, que estimen oportunas, en el Registro General del Ayuntamiento de Alfoz.

Finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, se resolverán por el tribunal los alegatos existentes, y se volverá a publicar la lista con los resultados definitivos. Esta será la propuesta de formación de lista de reserva para la Alcaldía.

3.- Cuando se den a circunstancias previstas en los artículos 10 del TREBEP y 23 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia que justifiquen la necesidad de nombrar a un funcionario/a interino/a, el órgano competente para ordenar la incoación del expediente solicitará informe de la secretaria-intervención y se iniciará el procedimiento descrito a continuación:

La lista de contratación funcionará de la siguiente manera:

- Tendrá vigencia hasta que si derogue expresamente.
- Las personas integrantes de la lista de reserva no perderán el orden de prelación que en cada momento les corresponda, de tal manera que, si son nombrados, una vez finalizada la cobertura, habrá retornado al puesto que le correspondía en la lista.
- El llamamiento se hará por vía telefónica. En aras de garantizar este procedimiento, los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento cualesquier alteración de sus datos de contacto. Como mínimo se realizarán dos llamadas. El empleado público que realice el llamamiento lo hará constar mediante diligencia indicando la disposición o no del aspirante a cubrir interinamente la plaza que corresponda, o bien de la imposibilidad de contactar con él si se había dado el caso, con independencia de que si intente la comunicación por otro medio. De no atender al llamamiento se entenderá que el aspirante no tiene disposición de cubrir interinamente la plaza.
- Una vez hecho el llamamiento el aspirante contará con un plazo de dos días hábiles para contestar y aceptar, debiendo presentar en ese plazo una declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, así como fotocopia de la cartilla de S.S./S., certificado de número de cuenta bancaria (IBAN), e informe médico actualizado -no podrá tener una antigüedad superior a tres meses- firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que tiene la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las tareas.
- De no aceptar el nombramiento deberá manifestarlo por escrito, y se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa. Si si había negado a manifestarlo por escrito, bastará con la diligencia del funcionario que había hecho la llamada telefónica.
- El aspirante que rechace el nombramiento había pasado a ocupar el último lugar de la lista de aspirantes, salvo que pueda acreditar causa justificada, en cuyo caso retornará al puesto que le corresponda en la bolsa creada. La segunda vez que lo había rechazado sin causa justificada será excluido de esta lista de reserva mediante resolución de la Alcaldía.

Se consideran como causas justificadas, las siguientes:

- La incapacidad temporal por enfermedad o accidente (acreditado mediante parte médico).
- El estar trabajando en otro sitio (acreditado mediante contrato de trabajo o declaración jurada del interesado/la).
- En cualesquier momento los aspirantes podrán pedir la sua exclusión de la bolsa/lista de reserva.
- El efectivo funcionamiento de la bolsa de reserva estará supeditado la normativa vigente en cada momento.

4.- Una vez presenta la documentación anterior se dictará resolución de la Alcaldía en la que si aprueba lo/la aspirante seleccionado/la para su nombramiento. Esta resolución se publicará y esta publicación sustituirá las notificaciones individuales las personas interesadas, conforme al dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.- La persona seleccionada deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde lo siguiente a la publicación de esta resolución, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de su cargo, de conformidad con el establecido en el Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

DÉCIMO SEGUNDA.- CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES

Estas Bases habían vinculado al Ayuntamiento de Alfoz, los tribunales calificadoros y los aspirantes que participen en los procesos selectivos que sean convocados.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

Los tribunales de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación y podrán adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Los procesos selectivos se regularán por el dispuesto en estas Bases, y en el no previsto en estas, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; por la Ley 2/2015, de 29 de abril, que aprueba la Ley del empleo público de Galicia; por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (artículos del 134 al 137); por el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre el procedimiento de selección en la administración local; por el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, en el que se aprueba el Reglamento de selección de personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y por el Real decreto 364/95, en el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración del Estado.

DECIMOQUINTA.- DISPOSICIÓN FINAL.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha siguiente a la de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Cuántos actos administrativos deriven de las mismas y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la LPACAP.

En Alfoz, en la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1: La Constitución española de 1978. Principios. Organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. La administración local.

TEMA 2: El municipio: concepto, elementos y competencias. Los servicios mínimos. TEMA 3: La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde.

TEMA 4: La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

TEMA 5: Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días hábiles y cómputo de plazos.

TEMA 6: La organización del centro escolar. El Consejo escolar. Dirección del centro escolar. Claustro de profesores. Participación de los padres de alumnos.

TEMA 7: Atención y recepción de personal visitante. Vigilancia y control de acceso. Apertura y cierre de edificios. Custodia de llaves.

TEMA 8: Mantenimiento de edificios públicos e instalación. Nociones básicas sobre mantenimiento de las instalaciones eléctricas y de las instalaciones de agua, gas y calefacción. Nociones básicas sobre carpintería, pintura y jardinería.

TEMA 9: Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación.

TEMA 10: Enmarcado de originales (láminas o cualquier otro tipo de soporte) y manejo básico de equipos de sonido y de material audiovisual.

TEMA 11. Manejo de máquinas de oficina elementales (por ejemplo fotocopiadora, fax, plastificadora, encuadernadora, guillotina).

TEMA 12. Correspondencia. Tarifas postales. Franqueo, certificados, acuses de recibo, telegramas, reembolsos, giros telegráficos. Depósito y distribución de correspondencia.

TEMA 13. Los servicios de información administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad. La atención telefónica.

TEMA 14: Conocimiento del término municipal de Alfoz : Geografía y toponimia del Ayuntamiento, parroquias, lugares, red de carreteras, vías y callejeros. Edificios e instalaciones públicos, centros de actividad económica y transporte público.

ANEXO I I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

I.- Datos del solicitante:

Apellidos:

-

Nombre:

DNI/NIE:

Dirección:

Población:

Provincia:

Teléfono móvil:

Teléfono:

Correo electrónico:

II.- DECLARA:

- Que teniendo conocimiento de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Alfoz para cobertura en régimen de interinidad de una plaza de conserje Colegio municipales (a extinguir) por relevo transitorio del titular por motivos de salud (con creación de una bolsa de nombramientos de personal funcionario interino, listado específico de trabajo temporal).

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

III.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo para cobertura en régimen de interinidad de la plaza referida .

IV.- Documentación que acerca:

 DNI . Celga II.

Méritos alegados: (Debidamente cumplimentado, el siguiente índice precederá al conjunto de documentos justificativos de los méritos alegados que resultan necesarios, de los que si aportará copia).

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
ENTIDAD	DURACIÓN	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: PUNTOS.		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
TITULO DEL CURSO	DURACIÓN	PUNTUACIÓN

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL: _____ PUNTOS.		
FORMACIÓN ACADÉMICA		

V. Declara bajo juramento/ promesa:

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desarrollo de las correspondientes función el tareas correspondientes a la plaza a la que si opta.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- No haber sido 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 si desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

VI. Autorizo al Ayuntamiento de Alfoz a relacionarse electrónicamente en todos los trámites de este procedimiento no sujetos la publicación, que precisen de comunicación o notificación individual (marcar con un X). En el caso de no marcar ninguna de las celdas se entenderá que el opositor no autoriza la comunicación electrónica):

SÍ	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

La comunicación de la dirección de correo electrónica servirá para enviarle un aviso, informándole de la poner# a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración o en la dirección electrónica habilitada única. En todo caso, la falta de la práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En _____, la _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ.

Alfoz, 3 de octubre de 2023.- La Alcaldesa- Presidenta, Efigenia Maseda Paz.

R. 3135

BECERREÁ

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamaciones, y así disponerlo el acuerdo de plenario de fecha 30 de marzo de 2023 a medio de la presente, se publica el dicho acuerdo en su parte dispositiva en cumplimiento del dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

“MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE BECERREÁ

Por acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2005 se aprobó el Reglamento del Servicio de Escuela Infantil Municipal de Becerreá, texto modificado posteriormente por acuerdos plenarios de fecha 26 de junio de 2008 y 23 de julio de 2015.

Posteriormente se dio una noticia redacción a todo el texto del Reglamento según propuesta elaborada por la Trabajadora Social del Ayuntamiento, atendiendo a requerimientos diversos efectuados por la Xunta de Galicia y al lógico transcurrir del tiempo pues cómo se puede observar este Ayuntamiento cuenta con el servicio desde hace quince años.

Se trata ahora de que el Servicio de Inspección de Familia y Menores le comunicó al Ayuntamiento la necesidad seguir adaptándolo en concreto al documento que el propio servicio de Inspección de Familia y Menores de la Xunta de Galicia elaboró para todas las Escuelas infantiles incorporadas a su sistema, documento que si siguió por la Trabajadora Social para la elaboración de este Anexo I que si incorpora al texto actualmente vigente del Reglamento y que fue aprobado en el año 2019 y publicado en el BOP de Lugo nº 68 de 23 de marzo de 2019.

Por todo el anterior propongo al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo: aprobación de la modificación del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE BECERREÁ segundo el siguiente procedimiento:

la) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados lo pones plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencia.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En caso de que no se había presentado ninguna reclamación o sugerencia, si entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Se añade un anexo titulado:

ANEXO I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN ENTIDAD TITULAR: AYUNTAMIENTO DE BECERREÁ

DENOMINACIÓN CENTRO: ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE BECERREÁ

Núm. RUEPS: Y- 405 C-1

CENTRO DE INICIATIVA: PÚBLICA

la) No habrá plazo para la solicitud de reserva de plaza, en caso de que en algún curso escolar hubiera plazo para la solicitud de reserva de plaza, se publicarán las bases siguiendo la normativa que si establece en el reglamento de la Escuela Infantil Municipal.

b) No habrá que pagar matrícula, ni reserva de plaza.

c) La renovación de plaza se hace de oficio por parte del Ayuntamiento de Becerreá, a no ser que si solicite la baja de la Escuela Infantil Municipal.

d) No habrá que pagar renovación de plaza.

y) No hay plazo para la realización de la matrícula, en caso de que en algún curso escolar hubiera plazo para la realización de la matrícula, se publicarán las bases siguiendo la normativa que si establece en el reglamento de la Escuela Infantil Municipal.

f) El plazo para comunicar la baja en la escuela es de 15 días anteriores a la realización de la baja.

g) HORARIOS (se establecerán al inicio de cada curso):

-de apertura centro: 7:50 horas de cierre centro 18:00 horas

-del servicio de comedor 13:00 horas

h) El pago de los servicios prestados será vía domiciliación bancaria.

i) Descripción de la metodología/fórmula de revisión de precios:

Durante el mes de julio se hará entrega en las oficinas de servicios sociales del Ayuntamiento de Becerreá, la Declaración de la Renta del último ejercicio económico, en el caso de no estar obligado a presentarla, Certificación negativa, además de cualesquier cambio que afecte la unidad familiar.

Segundo indica la ordeanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de la Escuela Infantil Municipal se llevará a cabo la revisión de precios, comenzando en el mes de septiembre a cobrar las cuotas revisadas.

j) La Escuela Infantil Municipal no emite factura por el pago de las cuotas, se emiten recibos bancarios.

l) En el apartado 3, en su punto 2, del artículo 17 Normas de salud, higiene, vestuario y nutrición, señalar que los niños o niñas que acudan con pendientes a la escuela, estos deberán de tener cierre de seguridad que garantice que los pendientes no se caigan de las orejas."

Becerreá, 3 de octubre de 2023.- El Alcalde, Don Manuel Martínez Núñez.

R. 3136

O CORGO

Anuncio

El Sr. Alcalde, el día 25 de mayo de 2023, y de conformidad con el establecido en la base sexta de la convocatoria, dictó Resolución en la que se contiene la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos en el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA ACCESO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, LA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADSCRITA AL PUESTO DE TRABAJO DE ENCARGADO DE LA CONTABILIDAD, AL AMPARO DEL ESTABLECIDO EN EL ART 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

LISTA DE ADMITIDOS

NOMBRE APELLIDOS	DNI	GALLEGO
CONSTANTINO VILA ABUIN	**2905***	EXENTO

Excluidos: no hay

LISTA DE EXCLUIDOS

No hay.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento.

Por otra parte, por Resolución de la Alcaldía de 3 de octubre de 2023 nómese el tribunal calificador y la fecha de su constitución. El dicho Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

MIEMBROS DEL TRIBUNAL:

PRESIDENTA: D^a Ana M^a Rivas García, Secretaria del Ayuntamiento de Becerreá

SECRETARIO: D. Marco La. García-Gabilán Sangil. Secretario del Ayuntamiento de O Corgo.

1º VOCAL: D^a Belén López López, Secretaria del Ayuntamiento de Pastoriza.

2º VOCAL: D. Jesús Morado López, Técnico del Ayuntamiento de Friol

3º VOCAL: D^a Mónica Giménez López. Letrada de la Diputación Provincial de Lugo.

SUPLENTES:

Suplente presidente: D. Julio González Casanova, Secretario- Interventor del Ayuntamiento de Friol.

Suplente secretario: D^a. Mónica Vázquez Fandiño, Secretaria- Interventora del Ayuntamiento de Láncara.

Suplente 1.º vocal: D. Severiano Daniel Vázquez Prado, Técnico del Ayuntamiento de Becerreá.

Suplente 2.º vocal: D^a. Ana Josefa Fernández Reija, Jefa de sección administrativa del Ayuntamiento de O Corgo.

Suplente 3.º vocal: D^a María del Mar Marey Rodríguez, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de O Corgo.

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

- Dila 18 de octubre de 2023, a las 12:30 horas, en la Casa del Ayuntamiento de O Corgo.

O Corgo, 3 de octubre de 2023.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 3137

COSPEITO*Anuncio*

Aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión del día 28 de septiembre la implantación de la tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local y su regulación mediante Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local, y no presentándose reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de 4 de abril de 2023 sobre imposición de la tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos así como la ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo .

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LANA TASA POR ÉL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ÉL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.**Preámbulo**

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, de él Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes de él mismo texto normativo, en especial él artículo 24.1 de él propio cuerpo normativo, si regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la **Tasa por él aprovechamiento especial de él dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos** conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en él mismo han sido declarados conforme al derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016], n.º 2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º 489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan él contenido y exigencias de la misma.

ARTÍCULO 1.º- ÁMBITO DE APLICACIÓN: Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere él artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que si benefician de cualquier modo de él aprovechamiento especial de él dominio público local con las especificaciones y concreciones de él mismo que si dirán, lo que vengán disfrutando de los beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que si corresponde con la tasa a satisfacer establecida en él artículo 24.1.1.a), de él Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por él aprovechamiento especial de él dominio público local, en las que en él concurran las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante de él vecindario y que ocupen él suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para él artículo 24.1.c).

ARTICULO 2°.- HECHO IMPONIBLE: Constituye el hecho Imponible de lana tasa, conforme al artículo 20 de el Texto Refundido de lana Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, el aprovechamiento especial de el dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- a) **Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que, la los meros efectos enunciativos, si definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones lo líneas propias de transporte el distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con lana energía y qué constituyan aprovechamientos de el dominio público local en el recogidos en este apartado.**
- b) **Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.**

El aprovechamiento especial de el dominio público local si producirá siempre que si deban utilizar **instalaciones de lanas referidas** que materialmente ocupan el dominio público en general.

La los efectos de lana presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio **público** lo servicio público **que se hallen en el término municipal así como los bienes** comunales lo pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3°.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de lanas tasas, en concepto de contribuyentes, lanas personas físicas y jurídicas así como lanas entidades a que se refiere el artículo 35.4 de lana Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten lo aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con lanas categorías y clases que si dirán, lanas personas físicas y jurídicas así como lanas entidades a que se refiere el artículo 35.4 de lana Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan lana condición de empresas el explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre qué disfruten lo aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme la alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de lana Ley de Haciendas Locales tales como lanas empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en te eres Ayuntamiento lo en cualquier otro lugar pero que aprovechan, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

ARTICULO 4°.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS. Lana regulación de lanas tasas de lana presente ordenanza será lana siguiente:

Constituye lana cuota tributaria lana contenida en lanas tarifas que figuran en el anexo, conforme la lo previsto en el artículo 24.1.1a) de el TRLHL, por el aprovechamiento especial de el dominio público local.

El importe de lanas tasas previstas por te lo dice aprovechamiento especial de el dominio público local si fija tomando como referencia el valor que tendría en el comprado lana utilidad derivada de te la dice utilización lo aprovechamiento, como si los bienes afectados en el fuesen de dominio público, adoptados la lana vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Te lo dice informe si incorpora al expediente para lana adopción de el correspondiente acuerdo, conforme si establece en el artículo 25 de el RDL 2/2004 en vigor.

La tal fin y en consonancia con el apartado 1. 1a) de el artículo 24 de lana Ley reguladora de lanas Haciendas Locales, atendiendo la lana naturaleza específica de el aprovechamiento especial, resultará una cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio lo servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, en el teniendo los sujetos pasivos lana propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común el público y obtienen sobre los mismos uno aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

Lana Cuota Tributaria resultará de calcular, en primer lugar, lana Base Imponible qué viene dada por el valor total de lana ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo de el tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, la lana que si aplicará el tipo impositivo que recoge el propi estudio en atención a lanas prescripciones de lanas normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que lana cuota en el resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que eres lo qué constituye lana Base Imponible, sino de el resultado de aplicar la ésta el tipo impositivo.

La tal fin, y conforme la lana exigencia de el Tribunal Supremo en lanas Sentencias , por todas , lana de 3 diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, si establecen en atención la lana justificación de el Estudio, de los tipos impositivos diferentes en atención la lana intensidad de el uso de el dominio público local:

- a) El 5% en los aprovechamientos especiales de lanas instalaciones tales como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.

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

En consecuencia, lana cuota tributaria de lana tasa está contenida en él Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en él que con lana metodología empleada ha obtenido y recogido lana cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. Él periodo impositivo coincide con él cordero natural salvo los supuestos de inicio lo cese en él aprovechamiento especial de él dominio público local, casos en que procederá aplicar él prorrateo trimestral, conforme a lanas siguientes reglas:

la) En los supuestos de altas por inicio de uso lo aprovechamiento especial, si liquidará lana cuota correspondiente la los trimestres que restan para finalizar él ejercicio, incluido él trimestre en que tiene lugar él alta.

b) En caso de bajas por cese en lana utilización lo aprovechamiento especial, si liquidará lana cuota que corresponda la los trimestres transcurridos desde él inicio de él ejercicio, incluyendo aquel en que se origina él cese.

2. Lana obligación de pago de lana tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

la) Cuando si trata de concesiones lo autorizaciones de nuevos aprovechamientos lo utilizations de él dominio público local, en él momento de solicitar lana licencia correspondiente.

b) Cuando él disfrute de él aprovechamiento especial el lana utilización de el dominio público local a que se refiere él artículo 1 de esta ordenanza en el requiera licencia el autorización, desde él momento en que se ha iniciado él citado aprovechamiento lo utilización de él dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales lo utilizations de él dominio público local si prolonguen durante varios ejercicios, él devengo de lana tasa tendrá lugar él 1 de enero de cada cordero y él período impositivo comprenderá él cordero natural.

ARTICULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- Lana tasa sé exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, sí así lo desea él sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto la los elementos y demás para hallar lanas cuotas tributarias. En él supuesto de que él sujeto pasivo en el presente autoliquidación en él plazo que establece este artículo lo, en su caso, en el presente declaración, por parte de lana Administración se exigirá él pago de lana tasa mediante notificación de lanas cuotas al sujeto pasivo. Lanas autoliquidaciones presentadas por lanas empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por lana Administración Municipal, que practicará, en su caso, lanas liquidaciones complementarias que procedan

2.- Lanas cantidades exigibles con arreglo a lanas tarifas si liquidarán por cada aprovechamiento solicitado el realizado de lana siguiente forma:

la) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con lana solicitud de autorización para disfrutar de él aprovechamiento especial, si presentará debidamente cumplimentado él impreso de autoliquidación de lana tasa lo en otro caso si aplicará él párrafo siguiente.

Alternativamente, sí así lo prefiere él sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de lana declaración al objeto de que él funcionario municipal competente preste lana asistencia necesaria para determinar lana deuda. En te eres supuesto, si expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer lana cuota en aquel momento, lo en él plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en él propi abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos lo utilizations ya existentes el autorizados, él pago de lana tasa si efectuará en él primer trimestre de cada cordero. Con él fin de facilitar él pago, lo en él supuesto de que él sujeto pasivo en el aporte datos, una vez transcurrido te lo dice plazo, él Ayuntamiento llevará a cabo lana pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio de él sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir él pago en entidad bancaria colaboradora lo en caja municipal.

En el obstante, lana en el recepción de él documento de pago citado en el invalida lana obligación de satisfacer lana tasa en él período determinado por él Ayuntamiento reservándose éste él derecho a aplicar los mecanismos de lana LGT.

3.- Él sujeto pasivo podrá solicitar lana domiciliación de él pago de lana tasa, en cuyo caso si ordenará él cargo en cuenta bancaria durante lana última quincena de él período de pago voluntario.

En todo lo en el previsto en lana presente ordenanza relativo a lanas normas de gestión y recaudación, lo que contradiga lana Ley General Tributaria, si estará la lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 7º.- NOTIFICACIONES DE LANAS TASAS.

1.- Lana notificación de lana deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos lo utilizaciones a que se refiere esta ordenanza si realizará al interesado, en él momento en que si presenta lana autoliquidación lo en que se lleva a cabo lana notificación de lana liquidación de lana misma, si aquella en el si había presentado.

En el obstante lo previsto en él apartado anterior, sí una vez verificada lana autoliquidación había resultado incorrecta, si practicará liquidación complementaria.

2.- En los *supuestos* de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, lana presentación de autoliquidación lo, en caso de prescindir él sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, si tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento él alta en él registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por él mecanismo potestativo de lana notificación colectiva, te la dice alta lee será notificada al sujeto pasivo según él procedimiento legalmente establecido en lana Ley General Tributaria. Lana tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, el colectivamente mediante lana exposición pública de él padrón en él tablón de anuncios de él Ayuntamiento, por él período correspondiente que si anunciará en este último caso él Boletín Oficial de lana Provincia.

3.- Lanas personas físicas lo jurídicas y demás entidades interesadas en lana concesión el autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza el titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que en el cuenten con lana preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar lana misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin qué lana falta de lana misma lees exima de él pago de lana tasa.

4.- Una vez autorizada lana ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, el establecida lana misma, sí en el sé determinó con exactitud lana duración de lana autorización que conlleve él aprovechamiento, si entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, asta que si presente lana declaración de baja por los sujetos pasivos y si proceda al cese de él aprovechamiento.

5.- Lana presentación de lana baja, con él consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en él Ayuntamiento, surtirá efectos a partir de él día primero de él período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de lanas tarifas. Lana en el presentación de lana baja determinará lana obligación de continuar abonando lana tasa.

En todo lo en el previsto en lana presente ordenanza relativo a lanas normas de notificación, lo que contradiga lana Ley General Tributaria, si estará la lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, si aplicará lo dispuesto en lana vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

Lana presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor él día de su publicación en él Boletín Oficial de lana Provincia.

ANEXO 1:**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LANA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LANA ORDENANZA.****CÁLCULO DE LANA BASE IMPONIBLE**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m ²) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m ² /ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]			
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	298.437	298,437	17,704	16,857	0,041	16,898	8,449	149,582	8,449
										Euros/ml	Euros/m ²
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	505.047	505,047	17,704	28,527	0,041	28,568	14,284	252,887	14,284
										Euros/ml	Euros/m ²
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,041	57,096	28,548	505,411	28,548
										Euros/ml	Euros/m ²
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	266.617	266,617	11,179	23,850	0,041	23,891	11,945	133,538	11,945
										Euros/ml	Euros/m ²
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	451.197	451,197	11,179	40,361	0,041	40,402	20,201	225,828	20,201
										Euros/ml	Euros/m ²
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	970.317	970,317	11,179	86,798	0,041	86,839	43,420	485,388	43,420
										Euros/ml	Euros/m ²
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	160.510	160,510	6,779	23,678	0,041	23,719	11,859	80,394	11,859
										Euros/ml	Euros/m ²
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	213.478	213,478	6,779	31,491	0,041	31,532	15,766	106,878	15,766
										Euros/ml	Euros/m ²
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	247.185	247,185	6,779	36,463	0,041	36,504	18,252	123,732	18,252
										Euros/ml	Euros/m ²
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	151.160	151,160	5,650	26,754	0,041	26,795	13,397	75,696	13,397
										Euros/ml	Euros/m ²
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	201.042	201,042	5,650	35,583	0,041	35,624	17,812	100,637	17,812
										Euros/ml	Euros/m ²
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	232.786	232,786	5,650	41,201	0,041	41,242	20,621	116,509	20,621
										Euros/ml	Euros/m ²
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	114.839	114,839	2,376	48,333	0,041	48,374	24,187	57,468	24,187
										Euros/ml	Euros/m ²
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	152.736	152,736	2,376	64,283	0,041	64,324	32,162	76,417	32,162
										Euros/ml	Euros/m ²
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	176.852	176,852	2,376	74,433	0,041	74,474	37,237	88,475	37,237
										Euros/ml	Euros/m ²

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalacione s (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]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,041	43,771	21,885	52,000	21,885
										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	0,041	58,202	29,101	69,144	29,101
										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	0,041	67,385	33,692	80,053	33,692
										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	0,041	38,739	19,370	33,684	19,370
										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	0,041	51,509	25,755	44,787	25,755
										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	0,041	59,636	29,818	51,853	29,818
										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	0,041	37,430	18,715	32,546	18,715
										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	0,041	44,796	22,398	38,950	22,398
										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	0,041	51,862	25,931	45,094	25,931
										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	0,041	34,373	17,187	26,364	17,187
										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	0,041	45,703	22,852	35,054	22,852
										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	0,041	52,913	26,457	40,584	26,457
										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	0,041	30,901	15,450	23,438	15,450
										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	0,041	41,085	20,542	31,163	20,542
										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	0,041	47,565	23,783	36,078	23,783
										Euros/ml	Euros/m2

TRADUC

A

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			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]		
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,041	1482,451	741,226	444,735
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,041	2882,476	1441,238	864,743
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,041	1482,451	741,226	444,735
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,041	287,476	143,738	86,243
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,041	1411,521	705,761	352,880
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,041	2357,753	1178,877	589,438
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,041	3091,183	1545,592	772,796
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,041	1329,299	664,650	332,325
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,041	2219,901	1109,951	554,975
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,041	2911,117	1455,559	727,779
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,041	1003,186	501,593	200,637
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,041	1675,291	837,646	335,058
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,041	2828,906	1414,453	565,781

TRADUCID

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			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]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,041	907,649	453,824	181,530
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,041	1515,744	757,872	303,149
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,041	2559,491	1279,746	511,898
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,041	339,901	169,951	67,980
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,041	567,609	283,804	113,522
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,041	744,336	372,168	148,867
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,041	295,571	147,786	59,114
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,041	493,579	246,789	98,716
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,041	647,254	323,627	129,451
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,041	266,019	133,009	53,204
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,041	444,224	222,112	88,845
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,041	582,534	291,267	116,507
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,041	236,466	118,233	47,293
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,041	394,871	197,436	78,974
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,041	517,811	258,906	103,562

TRADUCIDO

A

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	0,041	16,481	8,241	24,722
		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	0,041	24,701	12,351	74,103
		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	0,041	41,141	20,571	123,423
		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	0,041	43,196	21,598	172,784
		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	0,041	55,526	27,763	222,104
		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	0,041	54,293	27,147	271,465
		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	0,041	64,157	32,079	320,785
		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	0,041	74,021	37,011	370,105
		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	0,041	63,541	31,771	3177,051
		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	0,041	63,541	31,771	15885,254
		Euros/ud	Euros/ud	m2/ud					euros/ud

TRADUCIDO DE FO

CÁLCULO DE LANA TARIFA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (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 $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	149,582	8,449	3,740	0,422	0,211
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	252,887	14,284	6,322	0,714	0,357
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Cuádruple Circuito	505,411	28,548	12,635	1,427	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	133,538	11,945	3,338	0,597	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	225,828	20,201	5,646	1,010	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Cuádruple Circuito	485,388	43,420	12,135	2,171	1,085
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	80,394	11,859	2,010	0,593	0,296
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	106,878	15,766	2,672	0,788	0,394
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	123,732	18,252	3,093	0,913	0,456
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $123 \text{kv} \geq U > 72,5$ kv	Simple Circuito	75,696	13,397	1,892	0,670	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión $123 \text{kv} \geq U > 72,5$ kv	Doble Circuito	100,637	17,812	2,516	0,891	0,445
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión $123 \text{kv} \geq U > 72,5$ kv	Triple Circuito	116,509	20,621	2,913	1,031	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{kv} \geq U > 52$ kv	Simple Circuito	57,468	24,187	1,437	1,209	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{kv} \geq U > 52$ kv	Doble Circuito	76,417	32,162	1,910	1,608	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{kv} \geq U > 52$ kv	Triple Circuito	88,475	37,237	2,212	1,862	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 CONDUCTO RES (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	52,000	21,885	1,300	1,094	0,547
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,144	29,101	1,729	1,455	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	80,053	33,692	2,001	1,685	0,842
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,684	19,370	0,842	0,968	0,484
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,787	25,755	1,120	1,288	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	51,853	29,818	1,296	1,491	0,745
			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	32,546	18,715	0,814	0,936	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	38,950	22,398	0,974	1,120	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	45,094	25,931	1,127	1,297	0,648
			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	26,364	17,187	0,659	0,859	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	35,054	22,852	0,876	1,143	0,571
			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	40,584	26,457	1,015	1,323	0,661
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,438	15,450	0,586	0,773	0,386
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,163	20,542	0,779	1,027	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	36,078	23,783	0,902	1,189	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACION (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	444,735	22,237
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	864,743	43,237
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	444,735	22,237
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	86,243	4,312
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	352,880	17,644
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	589,438	29,472
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	772,796	38,640
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	332,325	16,616
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	554,975	27,749
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	727,779	36,389
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	200,637	10,032
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	335,058	16,753
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	565,781	28,289

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]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Simple Circuito	181,530	9,076
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Doble Circuito	303,149	15,157
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	511,898	25,595
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	67,980	3,399
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	113,522	5,676
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	148,867	7,443
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	59,114	2,956
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	98,716	4,936
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	129,451	6,473
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	53,204	2,660
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	88,845	4,442
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	116,507	5,825
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	47,293	2,365
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	78,974	3,949
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Triple Circuito	103,562	5,178

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 $D \leq 4$ pulgadas	24,722	1,236
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $4 < D \leq 8$ pulgadas	74,103	3,705
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $8 < D \leq 12$ pulgadas	123,423	6,171
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $12 < D \leq 16$ pulgadas	172,784	8,639
		euros/mL	euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $16 < D \leq 20$ pulgadas	222,104	11,105
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $20 < D \leq 25$ pulgadas	271,465	13,573
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $25 < D \leq 30$ pulgadas	320,785	16,039
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $30 < D$ pulgadas	370,105	18,505
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m ³ .	3177,051	158,853
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m ³ o superior.	15885,254	794,263
		euros/ud	euros/ud

Cospeito, 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 3138

MONTERROSO*Anuncio*

Aprobado por el Pleno de esta Corporación con fecha de 02/10/2023 el expediente de modificación de créditos num. 27 de 2023 financiado con remanente de tesorería para gastos generales, dentro del vigente Presupuesto municipal, por un importe de ciento **catorce mil trescientos sesenta y ocho euros con cuarenta y seis céntimos (114.368,46)**, en cumplimiento al dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el art. 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 05 de marzo, se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, las cuáles deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento.

Monterroso, 3 de octubre de 2023.- El ALCALDE, Eloy Pérez Sindín.

R. 3139

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monterroso en sesión común de 2 de octubre de 2023 acordó nombrar como representante del Ayuntamiento de Monterroso en la Mancomunidad de municipios gallegos del Camino Francés en Galicia al Alcalde, D. Eloy Pérez Sindín.

Monterroso, 3 de octubre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 3140

Anuncio

Visto el establecido por el artículo 46.2.1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local, artículo 210.2.1a) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia y en el artículo 78.1 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

El Pleno del Ayuntamiento acuerda:

Primero.- Que el pleno del Ayuntamiento realice una sesión mensual.

Segundo.- Que las sesiones comunes del pleno del Ayuntamiento si realicen el último jueves del mes que corresponda, a las veinte y treinta horas (20:30 horas).

Tercero.- Si el día señalado para celebrar la sesión común fuera festivo, la sesión se realizará el día hábil siguiente o anterior.

Monterroso, 3 de octubre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín,

R. 3141

AS NOGAIS*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de octubre de 2023 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de agosto de 2023.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) Lo que si hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

As Nogais, 3 de octubre de 2023.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3142

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por Resolución de la alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2023, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2023, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante lo cuál todos los interesados podrán consultar su contenido en el Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Quieta abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de octubre ata el 16 de octubre de 2023. Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación de tributos municipales incorporada a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que si produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. 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 esta notificación. El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Outeiro de de Rei, 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3143

A PONTENOVA

Anuncio

A los efectos del dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, junto con el informe de la Comisión Especial de Contas, por plazo de quince dilas, durante los cuáles los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que, examinados por la Comisión Especial de Cuentas y practicadas por la dicha cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe y se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación, sin perjuicio de su sometimiento a la fiscalización externa del Consejo de Cuentas y del Tribunal de Cuentas. A su vez, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://concellodapontenova.sedelectronica.es>].

A Pontenova, 3 de octubre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Darío Campos Conde.

R. 3144

SARRIA

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sarria, en sesión realizada el día 28/09/2023, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio público por la prestación del servicio de atención residencial en la Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme del Ayuntamiento de Sarria, expediente 1635/2022.

En cumplimiento del dispuesto en 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 somete el expediente la información pública por el plazo de treinta dilas a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante lo dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que si estimen pertinentes. Asimismo, estará la disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica Municipal, en la siguiente dirección: <https://sarria.sedelectronica.es/transparencia/5c24c97b-566d-4fe8-9556-148c188070de/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el dicho acuerdo.

Sarria, 3 de octubre de 2023.- El Alcalde don Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3145

VILALBA

Anuncio

Procedimiento: Selección de personal y provisión de puestos.

Número de expediente: 2033/2023

Asunto: Bases por las que si establecen las normas para selección y provisión de un/ha funcionario/a interino/la por período de seis meses y a media jornada, con fecha límite el 31 de marzo de 2024, de 1 puesto de Agente de igualdad, al amparo de la subvención concedida por la SXI (Expte SI427B-2023-46).

CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Vistas las razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia para la contratación de un/ha funcionario/a interino/la para la ejecución del programa indicado en la Providencia que de la inicio al presente expediente		
RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada prestará servicios como personal interino del ayuntamiento de Vilalba.		
JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA	El nombramiento tendrá una duración de 6 meses la media jornada, con fecha límite el 31 de marzo de 2024. La persona aspirante seleccionada prestará servicios en los términos del Acuerdo Regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vilalba - BOP 19/01/2023		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Agente de igualdad		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	C1		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Prorrateso pagas extraordinarias	Total
	827,71€	137,95€	965,66€

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La convocatoria de esta plaza se motiva en la necesidad de proceder a la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a las necesidades permanentes de la Administración. El plazo máximo de duración de la interinidad se hará constar expresamente en el nombramiento, con fecha límite el 31 de marzo de 2024, y en régimen de dedicación a tiempo parcial (18,75 horas semanales).

Este programa se incluye en la subvención concedida por la SXI (Expte SI427B-2023-46) para el Programa CIM.

El sistema de acceso será el de Concurso-Oposición Libre.

Las funciones a desempeñar en la plaza que se convoca son las establecidas en el Anexo II de las presentes bases.

El temario que va a regir la convocatoria es el establecido en el Anexo III de las presentes bases.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los/AS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen 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:

- a) 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) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;
- 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 si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la 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.
- f) Estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Igualdad, similar o equivalente.

Igualmente podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas en posesión del título de Grado, Licenciatura o Diplomatura en sociología, psicología, derecho, ciencias políticas y de la administración, psicopedagogía o pedagogía, trabajo social, educación social o equivalente del área de ciencias sociales y jurídicas (o tener finalizados los estudios y abonados los derechos para su obtención).

- g) Tener formación especializada en materia de Igualdad de género o violencia de género (mínimo 200 horas), salvo para aquellas personas aspirantes que posean el título de Técnico/a Superior en Igualdad. La formación debe estar certificada por Administraciones Públicas, Universidades o Fundaciones Universitarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- h).- Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 4, equivalente o superior. Las personas aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.

Asimismo, lo/la aspirante que resulte propuesto/la para nombramiento luego de la superación de las pruebas selectivas, 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/las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad 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

Las personas interesadas 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 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 **7 días (siete) natural** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados se acreditarán conforme si establece en la base 4.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que si 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 5 días (cinco) natural 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, las personas interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE Lo/La ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que las personas aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista cas personas interesadas que: la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases, no siendo enmendable y quedando excluidas definitivamente las personas que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte.

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

4.2) Copia de la titulación exigida.

La copia de titulación exigida será suficiente con la copia simple, en tanto los aspirantes seleccionados deberán presentar la copia compulsada u original, según lo dispuesto en el punto décimo de las presentes bases de selección.

4.3) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar la experiencia laboral deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que si prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que si acredite el empleo desempeñado.

Si los servicios si prestaron en este Ayuntamiento las personas aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente a la de participación en el proceso selectivo, certificación que acredite dichos servicios. La instancia irá dirigida la Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento y se presentará en el Registro General de esta Entidad dentro del plazo de presentación fijado en la convocatoria. Las certificaciones serán incorporadas directamente al expediente, entregándose copia al interesado si así lo solicitara.

Los méritos a los que si hace referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso hasta la citada fecha.

4.4.2 Acreditación de la formación complementaria

Deberá presentarse COPIA COMPULSADA de los diplomas acreditativos de tener realizadas la formación, en los que conste el número de horas lectivas.

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

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 si modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que si 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 si desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo , para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria 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

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 las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

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

5.2) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer la 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. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará de dos fases. La fase de concurso valdrá un 33,33% (1/3), la de oposición el 66,66% (2/3).

FASE DE CONCURSO. Máximo 10 Puntos.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá con carácter previo a la celebración del primero ejercicio, para valorar los méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración contendrá para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y se publicará en el tablero de anuncios de la Corporación.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

la) Experiencia profesional. Se valorará ata un máximo de 10 puntos.

la) Ponerlos servicios prestados cómo agente de igualdad en la administración Pública Local o en otra administración pública (CIM, Diputación, Xunta, etc.): 0,15 puntos/mes.

b) Ponerlos servicios prestados en otros puestos relacionados con la igualdad de oportunidades en la Administración Local o en otra Administración Pública (prevención o intervención con mujeres víctimas de violencia de género, elaboración de PIOMs, talleres sobre igualdad de género, estudios sobre mujer, etc.): 0,10 puntos/mes.

c) Ponerlos servicios prestados cómo agente de igualdad en empresas prestatarias de servicios sociales: 0,05 puntos/mes.

d) Ponerlos servicios prestados en otros puestos relacionados con la igualdad de oportunidades en empresas prestatarias de servicios sociales (prevención o intervención con mujeres víctimas de violencia de género, elaboración de PIOMs, talleres sobre igualdad de género, estudios sobre mujer, etc.): 0,02 puntos/mes.

No si habían computado servicios prestados por tiempo inferior la un mes y los meses se considerarán de 30 dilas natural. Al mismo tiempo no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y la puntuación se reducirá proporcionalmente por los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional en la Administración pública deberá justificarse mediante certificado

de servicios prestados expedido por el órgano competente, a lo que acompañará, en todo caso, **informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social**. En el caso de no aportar todos los documentos requeridos, la experiencia profesional no será tenida en cuenta por el tribunal para su valoración.

La experiencia profesional había sido del ámbito de la Administración pública deberá justificarse mediante **informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social**. para conocimiento de los períodos trabajados en la categoría que corresponda, contrato de trabajo e informe de la unidad responsable sobre los datos de la categoría y funciones desempeñadas.

Este último requisito no podrá ser emendado. No si computarán servicios prestados por tiempo inferior la un mes luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada uno de los apartados y los meses se considerarán de 30 dilas natural. La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial.

FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 20 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de una única prueba de capacidad y aptitud obligatoria para las personas aspirantes.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es lo que figura publicado cómo Anexo III.

La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en el Sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocados/las en llamamiento único (empezando por la letra cuyo primero apellido comience por la letra «W», atendiendo para estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos/las. En caso de que no exista ninguno/ha aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primero apellido comience por la letra «X», atendiendo al dispuesto en el Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado, publicada en el BOE número 180, de 29 de julio del año 2023., siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la comisión de selección. Las personas candidatas deberán acudir proveídas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualesquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Fase I de Oposición: Será de carácter obligatorio y eliminatorio, constará de una única prueba con una puntuación máxima de 20 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superarla.

Apartado 1: Examen tipo test. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas en la que solo una será correcta (puntuarán 0,80 las respuestas correctas, no penalizarán las no contestadas y las contestadas incorrectamente penalizarán menos 0,05), referido a las materias comprendidas en el Anexo III de esta convocatoria. Tiempo: 45 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos.

Finalizada la fase I de oposición el Tribunal Calificador hará pública el resultado de las cualificaciones de los/las aspirantes de la fase I de oposición.

Fase II: Prueba de conocimiento del idioma gallego:

Únicamente se realizará a aquellos/las aspirantes que superen la fase I de la oposición.

Consistirá en una traducción de un texto de contenido administrativo del castellano al gallego en un tiempo máximo de 30 minutos.

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización estar en posesión del título CELGA 4 o equivalente.

Este ejercicio será calificado de apto o no apto.

Para este proceso se podrá nombrar asesores especializados.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

Lo/la aspirante que habiendo superado la Fase I de la oposición, hubiera obtenido la cualificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición y la condición de apto en la Fase II, será la persona propuesta para su nombramiento cómo personal funcionario interino.

El Tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate se priorizará la puntuación obtenida en la Fase I de la oposición, y de persistir este el empate se resolverá por sorteo.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía - Presidencia. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Los/las candidatos/las que superaran la Fase I de oposición y no consigan la plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación para futuros nombramientos para el mismo puesto.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de la bolsa. Al final de cada uno de los llamamientos o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista.

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, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que si deberá presentar acompañada del original para su 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 si deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria

El plazo de presentación será de 3 **(tres) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica y Tablero de Edictos de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

11. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los/las aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a la plaza que si convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando cómo personal interino al/a la aspirante propuesto/la y formalizando la toma de posesión.

12. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

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 Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que si produzcan en la aplicación de estos.

13. 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 recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante lo 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 si había producido su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los plazos indicados para interponer los recursos referidos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL/A INTERESADO/La

DATOS DEL/A INTERESADO/La	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL/La REPRESENTANTE <i>(si había sido el caso)</i>	
Tipo de persona	
<ul style="list-style-type: none"> Física Jurídica 	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<ul style="list-style-type: none"> Notificación electrónica Notificación postal 			
Dirección <i>(postal o electrónica, en función del medio de notificación elegido)</i>			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE La SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOP Lugo, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición libre para la cobertura con carácter temporal de un puesto de Agente de Igualdad a media jornada durante un período de seis meses y fecha límite el 31 de marzo de 2024.

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público;
- Estar en posesión de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
- 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 si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

SOLICITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud

En _____, la ____ de _____ de 20__.

Lo/La solicitante,

Fdo.: _____

MÉRITOS APORTADO LO PONES/La ASPIRANTE.**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

la) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A La EXIGIDA

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
	<ul style="list-style-type: none"> La presentación de esta solicitud implica mi declaración expresa del solicitante sobre que fue informado de que el Ayuntamiento de Vilalba va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Vilalba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con el objeto de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	<p>Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II - FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones a desarrollar serán aquellas que determine la entidad local en el marco de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de prevención de la violencia de género, y con carácter general las siguientes:

- Detección de necesidades en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género.
- Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad.
- Programación, planificación, intervención y realización de proyectos de dinamización de políticas de igualdad en el territorio.
- Coordinación con profesionales de diferentes áreas y departamentos relacionados con la igualdad de oportunidades.
- Seguimiento y evaluación de las diferentes intervenciones.
- Asistencia técnica en la aplicación de la perspectiva de género de forma transversal.
- Elaboración y emisión de informes de impacto de género y documentar procesos.
- Difusión y sensibilización ciudadana acerca de la vigencia y aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres y de la necesidad de la consecución de igualdad de derechos y de integración social del colectivo LGTBI.
- Actuaciones de dinamización, hacia la integración de la perspectiva de género en los programas y actuaciones que desarrolla la entidad local, así como el establecimiento de canales de comunicación y colaboración con otros

agentes presentes en el territorio y que puedan ser de interés para el desarrollo de las actividades del centro en el ámbito educativo, sanitario, etc.

- Fomento del asociacionismo, especialmente de mujeres y del colectivo LGTBI.
- Implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
- Diseñar y realización de programas de acceso a las nuevas tecnologías para las mujeres del campo rural.
- Diseñar y desarrollar talleres de igualdad en los centros educativos del municipio.

ANEXO III - TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Estatuto de autonomía de Galicia. Poderes de la Comunidad Autónoma y competencias. Lengua propia de la Comunidad Autónoma de Galicia e idiomas oficiales.

TEMA 3. El municipio. Territorio, población y competencias. Derechos y deber de los vecinos/las.

TEMA 4. Organización y funcionamiento de un ayuntamiento. Composición y funcionamiento de sus órganos.

TEMA 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

TEMA 6. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

TEMA 7. Capacidad de obrar y concepto de interesada/lo. Representación. Identificación y firma. Registros.

TEMA 8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 9. Derechos de la interesada/lo en el procedimiento administrativo. Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

TEMA 10. El Estatuto básico del empleado público. Concepto y clases de personal empleado público. Derechos y deber. Código de conducta. Régimen de incompatibilidades.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 11. Diferenciación entre sexo y género. Roles y estereotipos de género. Patriarcado y androcentrismo.

TEMA 12. Igualdad formal, igualdad real, equidad de género e igualdad de oportunidades.

TEMA 13. Discriminación directa e indirecta: significado, ámbitos nos cuáles si produce y estrategias para su detección.

TEMA 14. El feminismo y su evolución histórica: principales movimientos.

TEMA 15. La figura de la/el agente o de la/lo técnica/lo de igualdad de oportunidades en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

TEMA 16. Igualdad de oportunidades: ventajas de la aplicación de políticas de igualdad. El enfoque de género.

TEMA 17. Procedimientos para el desarrollo de las políticas de igualdad de oportunidades: las acciones positivas y lo *mainstreaming* o transversalidad.

TEMA 18. Recursos y programas específicos (igualdad y violencia de género) en la Comunidad Autónoma de Galicia.

TEMA 19. Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por lo que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia, así como para la modificación y extinción de su reconocimiento.

TEMA 20. Planes de Igualdad en la Administración local. Concepto y procedimiento de elaboración.

TEMA 21. Conceptos para la incorporación de la perspectiva de género: pertinencia, impacto e informe de impacto de género.

TEMA 22. La violencia de género. Concepto y tipos.

TEMA 23. El ciclo de la violencia. Medidas para adoptar en el ámbito local para la atención de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 24. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 25. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

TEMA 26. La lucha contra la violencia de género. Campañas de sensibilización y prevención.

TEMA 27. El orden de protección de las víctimas de violencia de género.

TEMA 28. Recursos para mujeres en situación de violencia de género.

TEMA 29. Pacto de Estado contra la violencia de género. Fondos.

TEMA 30. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 31. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

TEMA 32. Ley 2/2014, de 14 de abril, por la igualdad de trato y a no discriminación de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales en Galicia

TEMA 33. Diversidad sexual. Campañas.

TEMA 34. Conciliación de la vida familiar y laboral. Doble jornada. Permisos de maternidad y paternidad. Lactancia. Excedencias

TEMA 35. Lo acoso sexual: consideraciones generales sobre lo acoso sexual en el ámbito laboral. Prevención y actuación. Aspectos legales.

TEMA 36. La violencia sexual. Campañas para prevenir y luchar contra la violencia sexual.

TEMA 37. El sexismo en la comunicación. Publicidad discriminatoria de las mujeres.

TEMA 38. Alternativas para un comunicación y un lenguaje no sexista e inclusiva.

TEMA 39. Las mujeres en el ámbito rural. El caso de la Comunidad Autónoma de Galicia.

TEMA 40. Políticas y organismos de igualdad de género en el ámbito estatal y autonómico.

Vilalba, 29 de septiembre de 2023.- Concejal, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 3174

VIVEIRO

Anuncio

Conforme al establecido en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Viveiro, en sesión común celebrada el día 4 de octubre de 2023, se aprobó provisionalmente la imposición de la Tasa por el aprovechamiento especial y su regulación mediante Ordenanza Fiscal reguladora de la TASA POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

En el tablero de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Viveiro está expuesto el acuerdo de aprobación provisional, quedando sometidos dichos expedientes la información pública por el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones se entenderán aprobadas definitivamente.

Viveiro, 5 de octubre de 2023.- La ALCALDESA, María Laurel García.

R.3175
