



AYUNTAMIENTOS

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

El Pleno de la Corporación en su sesión celebrada el día 26 de febrero prestó aprobación definitiva a la MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS, quedando redactados los artículos que se relacionan, en la forma que, a continuación, se indica:

“Artículo.- 49- Zona peatonal.

1. Son zonas peatonales aquellas vías o zonas públicas que se destinen a uso exclusivo de los peones prohibiendo para iso el estacionamiento y la circulación de vehículos, quedando únicamente autorizada la entrada y circulación de forma excepcional a los siguientes:

a) Los del servicio de extinción de incendios y salvamento, los de las fuerzas y cuerpos de seguridad, ambulancias y los destinados al mantenimiento o la prestación de servicios públicos municipales, incluidos los de empresas concesionarias de los mismos.

b) Los que trasladen o asistan a enfermos o personas con movilidad reducida con domicilio dentro del área o zona peatonal.

c) Los de servicio público que trasladen al huésped de hoteles y residencias de ancianos situados dentro del área o zona peatonal.

d) Los que accedan o salgan de garajes y estacionamientos autorizados dentro del área o zona peatonal.

e) Los taxis tanto para la recogida cómo para bajada de clientes con origen o destino en domicilios situados en la zona peatonal. Se incluye en iguales condiciones los vehículos de alquiler con conductor, los VTC, por su similitud de funciones.

f) Previa solicitud y autorización, los vehículos con M.M.La. no superior a 3.500 kg de los tipos camión, furgón, furgoneta, vehículo acondicionado, derivado de turismo, vehículo mixto adaptable y pick-up, para lo reparto de mercancías y aprovisionamiento de los establecimientos y viviendas existentes en la zona peatonal y los de empresas y profesionales autónomos que cumplan los mismos requisitos de peso máximo y tipo para la realización de tareas de mantenimiento de equipos e instalaciones en locales y viviendas o prestación de servicios, entre las 8:00 y las 11:00 horas de la mañana y las 16:00 y 18:00 horas de la tarde.

g) Previa solicitud y autorización, los que abastezcan combustibles a edificios o establecimientos situados dentro del área o zona peatonal, entre las 8:00 y las 11:00 horas de la mañana y las 16:00 y 18:00 horas de la tarde. El suministro de combustibles que no requieran el empleo de vehículos cisterna o específicamente acondicionados faráse exclusivamente en los mismos tipos que se autorizan en el apartado f) anterior. Podrán hacerse descargas de leña o similares desde tractores agrícolas o carroceras cuando no superen los 3.500 kg. de MMA y no se haga descarga en la vía pública.

h) Los que abastezcan materiales, retiren residuos o presten servicios en la construcción, rehabilitación o mantenimiento de edificios o establecimientos situados dentro del área o zona peatonal, para obras con licencia, y autorizados previamente.

i) Los específicamente autorizados tras solicitud motivada que exija el uso de vehículos para lo transporte de bien o la prestación de servicios.

J) Los que trasladen materiales o presten servicios en dependencias municipales y los adscritos el servicio de entidades públicas de carácter oficial situadas dentro del área o zona peatonal, ata un máximo de dos al mismo tiempo por cada dependencia o entidad, salvo para los eventos y actos en que previa motivación quede acreditada la necesidad de un número mayor.

k) Los vehículos de personas empadronadas y de propietarios/las de inmuebles en la zona peatonal para transporte sus domicilios de las compras particulares y bien de uso doméstico, con limitación de un acceso

por cada tramo horario de cada día y por tiempo máximo de veinte minutos y previa solicitud y obtención de autorización, habiendo comunicado previamente la matrícula del vehículo o vehículos empleados, entre las 8:00 y las 11:00 horas de la mañana y las 16:00 y 18:00 horas de la tarde, durante todos los días de la semana.

Quedan incluidos en este apartado con los mismos requisitos y horario que los anteriores, los vehículos de las personas titulares de establecimientos y comercios ubicados en la zona peatonal y que estén en funcionamiento. Para los comprendidos en este apartado, autorizará un máximo de dos vehículos por persona empadronada o propietaria y por establecimiento o comercio.

2. Las vías peatonales actuales del Ayuntamiento de Monforte de Lemos son las que se relacionan en lo Anexo I-B de la presente ordenanza.

3. El Ayuntamiento dentro de sus competencias de ordenación, control del tráfico y uso de las vías públicas de su titularidad podrá establecer otras vías o zonas peatonales.

4. Las personas afectadas o interesadas en el regulado en este artículo, dispondrán de un plazo de un mes improrrogable para la regularización a la noticia normativa.

Artículo 50.- Autorizaciones.

1. Vehículos que no precisan autorización previa para acceder a la zona peatonal.

Los vehículos comprendidos en los puntos la), c), d), y), y j) del punto 1 del artículo 49, dentro del ejercicio de sus funciones y del horario expresamente autorizado en su caso, no precisan autorización previa para acceder y circular por las zonas peatonales. Todo lo es salvo variación de las circunstancias.

2. Vehículos cuyo acceso a la zona peatonal precisa autorización previa.

la) El acceso de los vehículos comprendidos en los puntos b), f), g) h) e i) queda sujeto al régimen de autorización previa que se tramitará mediante solicitud dirigida al ayuntamiento por el promotor o el pones contratista de la obra o el pones titular del vehículo o vehículos cuyo acceso se pretenda por los restantes motivos, y que tras informe de la Policía Local, el Órgano de Gobierno Municipal competente en el ámbito de tráfico resolverá. Todo lo es salvo variación de las circunstancias.

b) El acceso de los vehículos comprendidos en el punto k) del artículo anterior queda sujeto al régimen de autorización previa que se tramitará mediante solicitud dirigida al ayuntamiento por la persona interesada quien aportará la matrícula o matrículas de los vehículos cuyo acceso se pretenda además de acreditación de su residencia, condición de propietario, o titular de establecimiento en la zona peatonal, y que tras informe de la Policía Local, el Órgano de Gobierno Municipal competente en el ámbito de tráfico resolverá. Todo lo es salvo variación de las circunstancias.

3. Tramitación de solicitudes y comunicaciones de matrículas.

Los efectos de la adecuada gestión del sistema de control de acceso mediante sistema videovigilancia que, en su caso, establezca el Ayuntamiento y mientras esté en vigor, los titulares o los responsables de los vehículos comprendidos en el artículo 49, quedan sujetos los siguientes deberes:

a) Los comprendidos en los apartados la), c), d) e y) quedan obligados a comunicar el Ayuntamiento a las matrículas de los que utilicen, así como la baja de los mismos o finalización de la prestación del servicio que hubiera motivado su acceso.

b) Los comprendidos en el apartado b) quedan obligados a presentar junto a solicitud de acceso, en la que incluirán la matrícula o matrículas de los vehículos empleados, la documentación médica que acredite la situación de enfermedad o carencia de movilidad y en la que conste que la persona afectada requiere asistencia y traslado en vehículo, o la de tener reconocida minusvalía con falta de movilidad o la de dependencia. Únicamente se tendrá en cuenta documentación expedida por los servicios públicos de salud o de valoración de incapacidad.

c) Los comprendidos en el apartado f), g) e i) quedan obligados a presentar junto a solicitud de acceso, en la que incluirán la matrícula o matrículas de los vehículos empleados, la motivación en que basan su petición.

d) Los comprendidos en el apartado h) quedan obligados a presentar junto a solicitud de acceso, en la que incluirán la matrícula o matrículas de los vehículos empleados, acreditación de la existencia de licencia de obra o autorización de ocupación de la vía pública, así como el plazo de tiempo para lo cual solicitan el acceso, que nunca podrá iniciarse antes de la aprobación de la misma, ni ser superior a su duración.

e) Los comprendidos en el apartado j) quedan obligados a comunicar el Ayuntamiento con al menos veinticuatro horas de antelación el momento de la entrada que se pretende realizar, excluidos días inhábiles, las matrículas de los vehículos que van a utilizar con indicación del evento o motivo de acceso, fecha y horarios de entrada, así como, en su caso, la motivación de acceso con un número superior a dos el mismo tiempo. Esta comunicación podrá ser hecha además de ponerlas personas titulares o responsables de los vehículos, por los organizadores de los eventos o actos que requieran su entrada la zona peatonal.

f) Los comprendidos en el apartado k) quedan obligados a presentar junto a solicitud de acceso, en la que incluirán la matrícula o matrículas de los vehículos empleados, la documentación acreditativa de ser persona empadronada, propietario/la de inmueble o titular de establecimiento público abierto en la zona peatonal. Se exceptúan del deber de aportar esta documentación las personas físicas empadronadas en la misma.

4. Plazos de vigencia de las autorizaciones.

Para los vehículos cuyo acceso a la zona peatonal precisa autorización previa, aplicaránse los siguientes:

a) Para los comprendidos en el apartado b), en lo caso de peticiones derivadas de incapacidad temporal el tiempo de duración inicial será de hasta tres meses, prorrogable por idénticos períodos la petición de la persona solicitante, previa acreditación del mantenimiento de la causa que motive la autorización inicial. En todo caso, el límite de duración de esta autorización será como máximo lo de duración de la situación de incapacidad transitoria que motive su concesión.

En los casos de causas derivadas de situaciones de carácter permanente, las autorizaciones tendrán un tiempo de duración de hasta dos años, prorrogable por idénticos períodos la petición de la persona interesada, previa acreditación del mantenimiento de las condiciones que motivaron la autorización inicial.

b) Para los comprendidos en el apartado f), g) las autorizaciones tendrán un tiempo de duración de hasta dos años, prorrogable por idénticos períodos la petición de la persona interesada, previa acreditación del mantenimiento de las condiciones que motivaron la autorización inicial.

c) Para los comprendidos en el apartado i) las autorizaciones tendrán el tiempo de duración y condiciones que se fijen en la misma en función del motivo por lo que se conceda.

d) Para los comprendidos en el apartado h) el tiempo de duración inicial será de ata un año, prorrogable por idénticos períodos la petición de la persona solicitante. En todo caso, el límite de duración de esta autorización será como máximo lo de la vigencia de la licencia de obra o permiso que lo motive, incrementado en las prórrogas que en su caso se concedan.

y) Para los comprendidos en el apartado k), quienes residan en régimen de alquiler el tiempo de duración será de un año, prorrogable por iguales períodos, previa acreditación de la vigencia del contrato de alquiler y con el límite máximo de la duración de este, y para los propietarios y titulares de establecimientos el tiempo de duración inicial será de tres años, prorrogables por períodos de igual duración, previa acreditación del mantenimiento de las condiciones que motivaron la autorización inicial, salvo que cese en su actividad.

5. Normas generales.

a) La validez de cualesquier tipo de autorización quieta condicionada a que la persona beneficiaria de la misma cumpla en todo momento los requisitos que motivaron su concesión. El Ayuntamiento podrá proceder la anulación de aquellas que, ainda que estén dentro del plazo de vigencia concedido, se compruebe que ya no se están la cumplir dichos requisitos.

b) El Ayuntamiento podrá modificar las condiciones de acceso o mismo prohibir parcial o completamente la circulación de los vehículos autorizados, durante las datas en que se celebren actos o eventos en la vía pública que resulten incompatibles con lo paso de vehículos, o cuando se den circunstancias motivadas que así lo requieran.

c) El Ayuntamiento podrá anular cualesquier autorización de acceso cuando detecte que el uso de la misma no se hace conforme la actividad o uso para lo cual se solicitó y que motivó la concesión.

d) Las autorizaciones son personales y no transferibles.

6) Medios de presentación de solicitudes de obtención de autorizaciones y comunicación de matrículas.

La presentación de solicitudes para los casos en que se exige autorización previa faráse en la forma y con los requisitos establecidos por la Ley de procedimiento administrativo común de las administración públicas y podrá tramitarse de forma presencial en lo Registro del Ayuntamiento de Monforte o de forma telemática a través de la Sede electrónica.

La comunicación de datos, matrículas o trámites que no supongan petición de autorización podrá hacerse mediante sistemas digitales como direcciones de correo electrónico, sede electrónica, o aquellos otros que el Ayuntamiento ponga a disposición de las personas interesadas.

7) Autorización de accesos de urgencia.

En lo caso de darse una situación urgente y sea necesaria la entrada había sido de las horas establecidas por cualesquier vehículo, faráse previamente al acceso una comunicación telefónica a la Policía Local, por WhatsApp, o SMS, o por los medios digitales que el Ayuntamiento determine y ponga a disposición de las personas usuarias, especificando el motivo de la entrada, los datos de la persona conductora y la matrícula del vehículo, y posteriormente justificará de forma documental la necesidad de entrar en la zona peatonal.

Esta justificación documental tendrá que hacerse en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente la entrada. La carencia de la misma o la aportación de una motivación que no justifique la urgencia darán lugar la consideración del acceso como infracción y la aplicación de la sanción que corresponda.

Igual tratamiento tendrá la permanencia en la zona por tiempo superior el necesario para resolver la situación de urgencia que deo lugar la entrada.

ANEXO II - CUADRO CODIFICADO DE INFRACCIONES

Artículo 49.- Zona peatonal

NORMA	ART.	APT.	OPC.	PUN.	CALIFICACIÓN	TEXTO INFRACCIÓN	IMPORTE IMP. RED.
Lo.M.C.	049	1	1La	0	Grave Art.129 c)	Circular con el vehículo señalado por zona peonilsen tratarse de un tipo de vehículo autorizado.	200,00 € 100,00 €
Lo.M.C.	049	1	1B	0	Grave Art.129 c)	Circular con el vehículo señalado por zona peatonal tratándose de un tipo de vehículo autorizado fuera del horario permitido.	200,00 € 100,00 €
Lo.M.C.	049	1	1C	0	Leve Art.128 c)	Superar el tiempo de veinte minutos establecido para transporte los domicilios y establecimientos de las compras particulares y bien de uso doméstico.	80,00 € 40,00 €

Artículo 50.- Autorizaciones. (Zonas peatonales)

NORMA	ART.	APT.	OPC.	PUN.	CALIFICACIÓN	TEXTO INFRACCIÓN	IMPORTE IMP. RED.
Lo.M.C.	050	2	2La	0	Grave Art.129 c)	Circular con el vehículo señalado por zona peonilcarecendo de autorización cuando esta sea precisa.	200,00 € 100,00 €

Monforte de Lemos, 27 de febrero de 2024.- El ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0579

Anuncio

Aprobado inicialmente por lo Pleno de la Corporación, en sesión común de 26 de febrero del 2024, la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL, exponseao público a efectos de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados desde lo seguinteao de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuáles podrán presentarse reclamaciones y sugerencias, de conformidad con el previsto en el art.49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Monforte de Lemos, 27 de febrero de 2024.- El Alcalde, José Tomé Roca.

R. 0580

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2024, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de enero de 2024 de las Tasas por la prestación del servicio de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal así como el correspondiente a las enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, escuelas deportivas municipales y los padrones correspondientes al 6º bimestre de 2023 de las tasas por los Servicios de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basura y Saneamiento.

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días natural, a contar desde lo siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio, siendo el procedente en lo caso del canon del agua la reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante lo Padrón.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 13 de marzo a 16 de mayo de 2024. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor. En lo caso del canon del agua, esta falta de pago 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.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualesquier oficina de Abanca, Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se lles remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 23 de febrero de 2024. La Alcaldesa; María Dolores García Caramés.

R. 0565

O INCIO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente por lo Pleno del Ayuntamiento, en sesión común de fecha 23 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantel para el ejercicio económico 2024, con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, a contar desde lo siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante dicho plazo los interesados podan proceder a su examen y formular las reclamaciones que consideren pertinentes.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en lo dicho plazo, el Presupuesto para el ejercicio 2024 se entenderá definitivamente aprobado, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

O Incio, 23 de febrero del 2024.- El Alcalde-Presidente, D. Héctor Manuel Corujo González

R.0566

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIONES Y OBRAS.

El Pleno de la Corporación, en la sesión común del 29/12/2023 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Transcurrido el plazo del preceptivo trámite de información pública sin que se hayan presentado alegatos, en virtud del establecido en los arts. 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se procede a elevar el dicho acuerdo provisional a definitivo, publicando el texto íntegro de la ordenanza, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra lo presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo 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.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con el establecido en el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y arts. 2.1.b, 15 a 19, 59.2 y 100 a 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en el Municipio de O Incio.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo indirecto la realización, dentro del tenérmelo municipal, de cualesquier construcción, instalación y obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no la dicha licencia o para la que se exija presentación de comunicación previa, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de O Incio.

Artículo 3.º.- Deber de contribuir.

El deber de contribuir nace desde el momento en que se inicie la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido a correspondiente licencia.

Artículo 4.º.- Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos y obligados al pago del impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre lo que se realice aquella.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- Tendrá la condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente quien solicite la correspondiente licencia o realice las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 5.º.- Base imponible.

La base imponible del impuesto está constituida por lo cuesto real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por tal, a estos efectos, lo cuesto de ejecución material de aquella. Será determinada de acuerdo con lo cuesto estimado de las obras, que no podrán ser inferior al calculado aplicando los criterios y valoraciones contenidas en lo anexo a la presente ordenanza.

No forman parte de la base imponible los conceptos a que se refiere el art. 102 párrafo segundo del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE/BOE nº 59, de 09/03/04), que no integren, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 6.º.- Cuota tributaria.

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen y, en todo caso no podrá ser inferior a 50,00 euros.

El tipo de gravamen será el 2,50%.

Artículo 7.º.- Gestión tributaria del impuesto.

1.- Para las obras menores:

La exigencia del impuesto se realizará en régimen de autoliquidación. El sujeto pasivo en el momento de presentar la correspondiente solicitud de obra, deberá acreditar el ingreso del importe total declarado de la deuda tributaria, la cuenta de la liquidación definitiva que corresponda.

El Ayuntamiento, en el momento de concederse la preceptiva licencia, practicará una liquidación complementaria, teniendo en cuenta, en su caso, el valor de la obra determinado por lo técnico municipal.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el suyo cuesto real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, se procede, la cantidad que corresponda.

2.- Para las obras mayores:

La administración municipal realizará una liquidación provisional en el momento de conceder la licencia, que se abonará al tiempo de expedirse esta, sin perjuicio de la posterior liquidación definitiva.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, se procede, la cantidad que corresponda.

Artículo 8.º.- Bonificaciones.

Se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

1.- Se declaran de especial interés municipal, con una bonificación del 95% sobre la cuota del impuesto, por concurrir circunstancias sociales, culturales o de fomento del empleo la ejecución de las siguientes obras:

- Las promovidas por los titulares de los Montes Vecinales en mano común que supongan mejoras en los aprovechamientos del monte, consistentes en plantaciones o pasteros, captaciones de agua, zonas de recreo, vías de acceso o cerramientos de aquellos.

- Las obras de nueva construcción o de reforma de primera residencia promovidas por menores de 35 años siempre que el sujeto pasivo del impuesto tenga en el momento del otorgamiento de la licencia empadronamiento en el Ayuntamiento de O Incio y la mantenga, al menos, durante un plazo ininterrumpido de cuatro años. El incumplimiento de este último requisito dará lugar a la pérdida de la bonificación concedida y a la exigencia del abono del importe del impuesto que en cada caso corresponda.

2.- Una bonificación del 90% sobre la cuota del impuesto, a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados. Esta bonificación se aplicará de forma exclusiva sobre lo importe de la cuota que resulte de multiplicar el presupuesto de ejecución material de las obras específicamente destinadas a la eliminación de barreras arquitectónicas por el tipo impositivo.

Siendo la bonificación de carácter rogado, la solicitud de bonificación podrá presentarse ata la fecha de notificación de la liquidación provisional, caducando el derecho a la bonificación en lo caso de presentación de la misma había sido del plazo establecido.

3.- Bonificación a las actividades económicas que generen empleo.

3.1.- Disfrutarán de una bonificación en el porcentaje que se indicará en el punto 3.3, de la cuota íntegra del impuesto, aquellos inmuebles urbanos en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo, que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicta declaración a la Xunta de Gobierno Local en cuanto que competencia delegada del Pleno.

3.2.- Dicta bonificación será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica o empresarial, así como aquellos otros que consistan en una ampliación de las instalaciones siempre y cuando impliquen creación de empleo.

3.3.- Los porcentajes a que se refiere el punto 1, son las siguientes:

PORCENTAJE	CONDICIÓN
95%	Por la creación de más de 20 puestos de trabajo
75%	Por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo
50%	Por la creación de hasta 10 puestos de trabajo

3.4.- Los puestos de trabajo creados deberán mantenerse por lo menos durante tres ejercicios.

3.5.- La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser presentada a correspondiente solicitud por lo sujeto pasivo.

3.6.- Para su aprobación, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de hacienda en el que conste la situación censal del titular de la actividad, que puede coincidir o no con lo sujeto pasivo.

- Acreditación de la titularidad catastral del inmueble.

- Certificación acreditativa de que el sujeto pasivo no tiene deudas con la hacienda estatal, con la hacienda autonómica ni con la Seguridad Social.

- Licencia o comunicación de la actividad correspondiente.

3.7.- Previamente a su aprobación, el Ayuntamiento realizará de oficio las actuaciones precisas para la comprobación de los extremos expuestos al respeto de la bonificación solicitada.

3.8.- Los obligados tributarios deberán comunicar al Ayuntamiento cualesquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de este beneficio fiscal. Lo pones Ayuntamiento podrá declararse, previa audiencia del obligado tributario por un plazo de diez días, (contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación de la apertura de dicho plazo) se procede o no a continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual manera se procederá cuando la administración conozca por cualquier otro medio, la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

Las bonificaciones previstas en este artículo no son aplicables simultáneamente.

Las peticiones de bonificación de la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras se resolverán por el Alcalde o Xunta de Gobierno Local al otorgar la licencia correspondiente.

Artículo 9.º.- Infracciones y sanciones.

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias y sanciones, se estará a lo que dispone el Título IV de la Ley General Tributaria y demás normas tributarias de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

A presente Ordenanza Fiscal deroga expresamente la vigente ata el momento de su entrada en vigor, en concreto la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de O Incio, publicada en lo B.O.P. de Lugo número 251, de fecha 2 de noviembre de 2023.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

1- Las solicitudes de licencias de obras, comunicaciones previas o declaración responsables registradas de entrada en el Ayuntamiento con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, rexi-ran-se íntegramente por las disposiciones de la ordenanza fiscal anterior, salvo aquellos aspectos de la presente ordenanza cuya aplicación a los interesados había podido resultar más beneficiosa para los mismos.

2- Las licencias de obras concedidas, comunicaciones previas o declaraciones responsables que habían sido objeto de la liquidación provisional del impuesto en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal, rexi-ran-se por las disposiciones de la anterior ordenanza fiscal en todo el relativo a la liquidación definitiva del impuesto, gestión tributaria y régimen sancionador, salvo aquellos aspectos de la presente ordenanza cuya aplicación a los interesados pueda resultar más beneficiosa para los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

A presente ordenanza fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en virgor y será de aplicación el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, con las especialidades recogidas en su disposición transitoria única.

ANEXO I: MODULOS VALORATIVOS DE OBRAS MAYORES

la) Normas generales, criterios de valoración .

1- Un trabajo se considera incluido en el punto que le corresponde de acuerdo con lo destino predominante de la superficie, incluyéndose las superficies con destinos minoritarios. Solo se aplicarán diversos módulos cuando cada destino minoritario supere el 25% de la superficie total; en este caso se valorará independientemente.

2- La superficie total construida es la suma de cada una de las plantas del edificio, medida dentro de los límite/límites definidos por la líneas de fachada, tanto interiores como exteriores y los ejes de medianeras compartidos, se se había dado el caso.

b) Estimación simplificada de los presupuestos de ejecución material de la edificación.

Definiciones:

Mbu.- Módulo básico en función del uso de la edificación

Sc.- Superficie total construida en m²

Ct.- Coeficiente corrector en función de la tipología de la edificación

Mc.- Módulo de construcción o de referencia

Oemb.- Presupuesto de ejecución material según módulos básicos

Oemp.- Presupuesto de ejecución material del proyecto

Se establece un precio en €/m² para el cálculo del coste de ejecución material de la edificación según el uso característico o predominante en la edificación de acuerdo con el establecido en la tabla 1 de este anexo.

El módulo básico se actualizará anualmente en el porcentaje de variación del índice ponderado de mano de obra y consumo de materiales referido al total de la construcción del índice de costes del sector de la construcción publicado por el Ministerio de Fomento. La Actualización será automática y entrará en vigor al día siguiente de la publicación del índice correspondiente al mes de diciembre.

TABOA 1

USOS DE La EDIFICACIÓN Mbu	€/m ²
Auditorios. Museos. Teatros. Hoteles 5*. Edificios bancarios.	744,00
Hospitales. Laboratorios. Iglesias.	697,00
Bibliotecas. Facultades y escuelas universitarias. Hoteles 4*. Edificios penitenciarios. Terminal aéreas o fluviales.	651,00
Clubes sociales. Cines. Centros de salud. Balnearios. Hoteles 3*. Salas de fiestas. Discotecas, Colegios con residencia.	604,00
Casas de cultura. Casas consistoriales. Locales bancarios. Consultorios. Residencias 3. ^a edad y Centros de día. Apartahoteis. Tanatorios. Centros de culto. Cuarteles. Mataderos.	558,00
Vivienda. Hoteles 2*. Residencias universitarias. Moteles.	511,00
Residencial VPO. Oficinas. Guarderías. Centros docentes. Hoteles 1*. Ambulatorios. Hostales. Residencias. Restaurantes. Estaciones de autobuses. Salas de exposiciones. Piscinas cubiertas.	465,00
Bares. Mercados.	418,00
Centros comerciales. Pabellones deportivos cubiertos. Vestuarios, Bungalows. Servicios de camping.	372,00
Edificios de aparcamientos. Local comercial. Establecimientos comercias, industria escaparate.	302,00
Piscinas descubiertas. Cementerios.	232,00
Garajes y aparcamientos. Estaciones de servicio.	186,00
Trasteros. Pórticos, soportales y terraza abiertas	162,00
Almacenes y nave industriales. Instalación deportivas descubrimientos. Naves. Granjas. Alpendres, pendellos o cubiertos. Depósitos. Graderíos. Panteones (por nicho).	139,00
Proyectos de urbanización (adscritos a la edificación). Parcelas camping.	46,00
Jardines. Caminos de tierra y hormigón. Tratamiento de espacios exteriores. Acondicionamiento de terrenos.	23,00
Demoliciones y derrubos (aplicada a la superficie total de plantas que se van a derribar)..	20,00

Superficie construida por uso: Sc

Un trabajo se considera o no incluido en el apartado que le corresponde de acuerdo con lo uso predominante de la superficie, en el que se incluyen las superficies con destinos minoritarios, tal y como se especifica en el apartado la).1 de este anexo.

Coefficientes por tipología constructiva: Ct

Se establece un coeficiente corrector en función del tipo de actuación constructiva, siendo los siguientes:

Ct TIPOLOGÍA CONSTRUCTIVA**1.- En edificaciones de nueva planta y adiciones o ampliaciones**

1,20 Edificación aislada. Vivienda unifamiliar aislada. Sótanos a partir del 3°

1,10 Agrupación de edificación en hilera. Sótanos 1.º y 2°

1,00 Edificio en quintero cerrado. Edificación abierta en vivienda colectiva

2.- En obras de reforma y rehabilitación

1,20 Rehabilitación total, incluyendo la desmontaxe de fachadas

1,00 Adecuación interior de plantas bajas y entreplantas

1,00 Rehabilitación integral del edificio conservando exclusivamente fachadas

0,65 Reforma interior de instalaciones y distribución conservando la estructura existente

0,50 Reformas de elementos estructurales

0,35 Rehabilitación de fachadas. Relevo de carpinterías y cerramientos (aplicado la superficie de fachada)

0,30 Reformas de poca entidad que no afecten a elementos estructurales ni a instalaciones o distribución (acabados).

Módulo de construcción o de referencia: Mc

ES el valor en €/m² que resulta de aplicar al módulo básico **Mbu** el coeficiente corrector **Ct** en función de la tipología constructiva, segundo a siguiente fórmula:

$$Mc = Mbu \times Ct$$

En los casos en los que un coeficiente corrector no se ajuste a la tipología o a los usos antes definidos, se aplicará la media entre los que más se asemejan.

Presupuesto de ejecución material según módulos básicos: Oemb

El presupuesto de ejecución material según módulos básicos se obtendrá de aplicar a la superficie total construida **Sc** el valor de **Mc** obtenido conforme al apartado anterior, segundo a siguiente fórmula:

$$Oemb = Mc \times Sc$$

Lo **Pemb** se obtendrá como sumatorio de los resultados parciales del producto de **Mc** x **Sc**, cuando concurren las circunstancias específicas en el apartado la).1 de este anexo.

Presupuesto de ejecución material de proyecto: Oemp

Se considera como tal el presupuesto de ejecución material que figura en lo proyecto acercado por el solicitante, como resultado de la suma de la valoración de todas las unidades o partidas de obra del proyecto, sin considerar los gastos generales, beneficio industrial, honorarios profesionales ni I.V.Y.

Se utilizará como base imponible a los efectos del cálculo del ICIO, lo **Oemp** siempre que este no resulte inferior al **Oemb**.

ANEXO II: MÓDULOS VALORATIVOS DE OBRAS MENORES Y OTRAS ACTUACIONES

Coste de ejecución material de unidades de obra

UD1	CERRAMIENTOS, VALLADOS DE HINCAS Y ACCESOS	PRECIO/UD €
ml	Cierre delimitador de postes y alambre	12,25
ml	Cierre de postes, murete y malla o semejante	18,35
m2	Cierre de reja de forja, celosía o semejante	33,63
m2	Cierre de bloque de hormigón revestido o semejante	27,40
ml	Cierre con chantos de loseta	28,62
m3	Cierre de mampostería o sillería	380,00
m3	Muro de contención de mampostería u hormigón en masa	315,50
m3	Muro de contención de hormigón armado	340,00
ml	Paso salvacunetas mediante entubado de zanja y pavimentación	22,15
ml	Rebaje de bordillo para el acceso de vehículos y vados	14,19
ml	Cancela de acceso la parcela metálica, madera o semejante	105,30
ud	Ejecución de columna para contador de electricidad/agua	210,00

UD2	DEMOLICIONS Y DESMONTAXES	PRECIO/UD €
m ²	Picadillo de azulejados, aplacados, enfoscados o semejante	7,65
m ²	Demolición de pavimentos de baldosas de piedra, cerámica o semejante	7,21
m ²	Demolición de muro de mampostería o apertura de hueco en muro	64,47
m ²	Demolición de tabiquería interior o apertura de hueco interior	4,88
m ²	Demolición o desmontaxe de entabado de madera	7,06
m ²	Desmontaxe de cubrición de cubierta de loseta, teja, chapa, fibrocemento o semejante, m ² con lo pp de cañerías y bajantes	6,22

<i>m²</i>	<i>Desmontaxe de mobiliario de cocina</i>	<i>18,00</i>
<i>ud</i>	<i>Desmontaxe de sanitarios de baño o aseo</i>	<i>40,00</i>
<i>ud</i>	<i>Desmontaxe de instalación eléctrica, fontanería o saneamiento en vivienda</i>	<i>143,30</i>
<i>ud</i>	<i>Demolición de chimenea sobre cubierta</i>	<i>48,00</i>

UD3	MOVIMIENTO DE TIERRAS, EXCAVACIONES Y CANALIZACIONES	PRECIO/UD €
<i>m³</i>	<i>Desbroce y limpieza de terreno</i>	<i>2,75</i>
<i>m³</i>	<i>Excavación de tierras en vaciamiento</i>	<i>3,25</i>
<i>m³</i>	<i>Excavación o apertura de zanjas u hoyos</i>	<i>4,54</i>
<i>m³</i>	<i>Relleno y compactación de zanjas u hoyos</i>	<i>5,32</i>
<i>m³</i>	<i>Relleno extendido y compactación de tierras en terraplenes o explanacións</i>	<i>4,30</i>
<i>ml</i>	<i>Canalización soterrada para saneamiento, agua, electricidad o telecomunicaciones, sin incluir la excavación y relleno de zanjas u hoyos</i>	<i>22,80</i>
<i>ud</i>	<i>Arqueta de registro para instalaciones soterradas, instalada</i>	<i>110,25</i>

UD4	CUBIERTAS Y AZOTEAS <i>medición en verdadera magnitud</i>	PRECIO/UD €
<i>m²</i>	<i>Cubrición de cubierta con loseta, colocada sobre rastreis o cangos con ganchos de acero</i>	<i>32,86</i>
<i>m²</i>	<i>Cubrición de cubierta con teja cerámica, hormigón o semejante, con ganchos o clavos de acero y/o mortero</i>	<i>25,16</i>
<i>m²</i>	<i>Cubrición de cubierta con loseta, incluyendo tablero base o cangos, sobre rastreis o cangos con ganchos de acero</i>	<i>52,36</i>
<i>m²</i>	<i>Cubrición de cubierta con teja cerámica, hormigón o semejante, incluyendo tablero base o cangos, sobre rastreis o cangos con ganchos de acero</i>	<i>48,52</i>
<i>m²</i>	<i>Cubrición de cubierta con chapas de aleación metálica o semejante</i>	<i>24,75</i>
<i>ml</i>	<i>Cañería o bajante de PVC o aluminio</i>	<i>15,97</i>
<i>ml</i>	<i>Cañería de chapa de zinc-cobre-titanio</i>	<i>30,12</i>
<i>ml</i>	<i>Cañería de chapa de acero prelacado</i>	<i>26,36</i>
<i>m²</i>	<i>Lucernario o ventana de cubierta tipo Velux o semejante</i>	<i>152,25</i>
<i>m²</i>	<i>Impermeabilización de terraza, balcón o azotea existente con lámina asfáltica o semejante, incluido aislamiento térmico</i>	<i>32,21</i>
<i>ud</i>	<i>Formación de chimenea sobre cubierta con fábrica revestida o semejante, elemento de coronación</i>	<i>158,45</i>

UD5	ALBANILERIA Y SOLADOS	PRECIO/UD €
<i>m²</i>	<i>Tabique de fábrica de ladrillo</i>	<i>42,60</i>
<i>m²</i>	<i>Tabique de tarjeta yeso tipo Pladur</i>	<i>38,59</i>
<i>m²</i>	<i>Extradorsado de paredes con placa de yeso laminado</i>	<i>15,86</i>
<i>m²</i>	<i>Cerramiento de doble hoja de ladrillo con aislamiento interior</i>	<i>35,93</i>
<i>m²</i>	<i>Cerramiento de fachada con muro de mampostería o sillería</i>	<i>88,65</i>
<i>m²</i>	<i>Cerramiento de muro de fábrica de bloque</i>	<i>24,20</i>
<i>ml</i>	<i>Escalones de fábrica en formación de escalera</i>	<i>16,07</i>

m ³	Solera de hormigón	180,23
m ²	Recrecido de pisos con mortero de cemento	7,60

UD6	PAVIMENTO Y REVESTIMIENTOS INTERIORES Y EXTERIORES	PRECIO/UD €
m ²	Pavimento de acera de baldosa hidráulica o semejante, incluso parte proporcional de borde	20,59
m ²	Pavimento de gres, terrazo, sintético o semejante	30,13
m ²	Pavimento de madera	52,30
m ²	Pavimento de piedra o mármol	61,10
m ²	Chapado de piedra o mármol en fachadas	72,14
m ²	Panolado de madera en paramentos verticales	35,51
m ²	Azulejado de paramentos interiores	22,67
m ²	Revocadura con mortero monocapa	20,50
m ²	Rexuntado con mortero en fábrica de mampostería	18,55
m ²	Enfoscado o recebo de paramentos verticales u horizontales	14,60
m ²	Limpieza de fachadas por medios manuales o mecánicos	14,55
m ²	Pintura en paramentos exteriores o interiores	8,67
m ²	Falso techo liso de escayola o yeso laminado	18,21
m ²	Falso techo liso de madera o acústico (modular)	31,32

UD7	CARPINTERIAS EXTERIORES E INTERIORES	PRECIO/UD €
ud	Puerta de entrada a la vivienda de madera maciza y/o seguridad	540,00
ud	Puerta de entrada a la vivienda en aluminio lacado o PVC	383,80
ud	Puerta interior de madera u otro	135,50
m ²	Relevo o colocación de carpintería exterior de madera en formación de ventanas o puertas abalconadas	179,26
m ²	Relevo o colocación de carpintería exterior de aluminio o PVC en formación de ventanas o puertas abalconadas	226,25
m ²	Restauración y pintado/barnizado de carpintería exterior de madera existente	17,05
m ²	Acristalamiento de vidrio sencillo en carpintería exterior	31,35
m ²	Acristalamiento de vidrio doble en carpintería exterior	68,15
m ²	Acristalamiento de vidrio templado o laminado de seguridad	80,95
m ²	Persiana de madera o PVC	85,20
m ²	Firme metálica de seguridad en protección de puertas o ventanas	92,00
m ²	Toldo de tela con brazos abatibles	160,86
ml	Verteaugas de piedra en hueco exterior	142,15
ml	Xamba o dintel de piedra	75,80
	* Las carpinterías exteriores e interiores se medirán con lo hueco entero (la zona de vidrios incluida)	

UD8	OBRAS DIRIGIDAS A GARANTIZAR Las CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Y UD. DE HABITABILIDAD	PRECIO/UD €
<i>ud</i>	<i>Instalación de fosa séptica con hoyo filtrante en vivienda/local (para 6 personas)</i>	
	<i>Instalación de pozo de agua de barrena o artesano</i>	1.150,00
<i>ud</i>	<i>Renovación de instalación de saneamiento en baño/aseo</i>	1.300,00
<i>ud</i>	<i>Renovación de instalación de saneamiento en cocina</i>	152,00
<i>ud</i>	<i>Renovación de instalación de fontanería en baño/aseo</i>	130,75
<i>ud</i>	<i>Renovación de instalación de fontanería en cocina</i>	321,80
<i>ud</i>	<i>Relevo de aparatos sanitarios en baño compuesto por bañera/ducha, inodoro,</i>	295,65
<i>ud</i>	<i>bidé y lavabo</i>	
	<i>Substitucion de aparatos sanitarios en aseo compuesto por inodoro y lavabo</i>	691,36
<i>ud</i>	<i>Mejora o relevo de instalación eléctrica en vivienda/local por cada m² de superficie útil</i>	357,60
<i>ud</i>	<i>Instalación interior de calefacción en vivienda/local por cada m² superficie útil</i>	
	<i>Depósito de agua</i>	22,32
<i>ml</i>	<i>Conexión con la red de saneamiento</i>	
	<i>Conexión con la red de abastecimiento de agua</i>	64,95
<i>m³</i>		175,55
<i>ud</i>		85,00
<i>ud</i>		165,00

UD9	VARIOS	PRECIO/UD €
<i>m²</i>	<i>Instalación de quioscos en vía pública</i>	284,12
<i>m²</i>	<i>Instalación de cartel o panel publicitario visible desde vía pública</i>	42,60
<i>m²</i>	<i>Colocación de rótulo opaco</i>	339,64
<i>m²</i>	<i>Colocación de rótulo luminoso</i>	414,58
<i>m²</i>	<i>Construcción de marquesina</i>	284,12
<i>ud</i>	<i>Construcción escalera de madera, hormigón o metálica entre 2 plantas</i>	
	<i>Baranda de madera o metal en protección de huecos</i>	568,24
<i>ml</i>	<i>Instalación de grúa o grúa (montaje/desmontaje)</i>	133,25
<i>ud</i>	<i>Instalación térmica solar de producción de agua por m² de superficie de placas instaladas. Para instalación de hasta 400 m² de superficie de placas</i>	825,00
<i>m²</i>	<i>Instalación térmica solar de producción de agua por m² de superficie de placas instaladas. Para instalación de más de 400 m² de superficie de placas</i>	1.080,00
<i>m²</i>		624,00

En caso de que una obra no encuentre un encuadre directo en las distintas tipologías aquí establecidas, se le aplicará la tarifa que más se aproxime por identidad de razón entre los supuestos tipificados en este anexo o en la Base de datos de la Construcción de Galicia aprobada por el Instituto Tecnológico de Galicia."

O Incio ,23 de febrero de 2024.- El Alcalde, Hector M. Corujo González.

R. 0567

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el 23/02/2024, acordó incoar expediente administrativo para la desinfectación de un tramo de camino en Pacios Santa María, con la referencia catastral 27024A064090050000DZ, que discurre entre las parcelas 116, 132, 133 y 134 del polígono 64 de O Incio (Lugo) y que de la acceso a la parcela con referencia catastral 27024A064001190000DP, modificando su trazado hacia el oeste, cambiando el punto de inicio unos 30 m. en dicha dirección y manteniendo el punto final.

También se proyecta un ancho total de camino de 6 m. incluidos terraplenes y cunetas, con una calzada de 4 m. de ancho conformada en capa de zahorra compactada de 20 cm. de espesor medio.

El que se hace público de conformidad con el establecido en el artículo 8.2º del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de Bien de las Entidades Locales, a fin de que en el plazo de un mes desde su publicación los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y efectuar los alegatos que estimen pertinentes.

O Incio, 23 de febrero de 2024.- El Alcalde, Hector M. Corujo González.

R. 0568

PARADELA

Anuncio

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE (2) DOS PEONES OBRAS PÚBLICAS, FUNCIONARIA/Los INTERINA/Los, PARA Lo PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.

El Ayuntamiento de Paradela, aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2024, las siguientes bases para la selección de 2 Peones obras públicas, funcionaria/los interina/los, en lo marco del "PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023"

"BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE 2 PEONES OBRAS PÚBLICAS, FUNCIONARIA/Los INTERINA/Los PARA EL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para 2 trabajadores con la siguiente categoría:

- PEONES OBRAS PÚBLICAS,, en lo marco del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo, anualidad 2023.

La relación como funcionaria/los interina/los para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, según lo establecido en el citado Plan, tendrá una duración de seis (6) meses y a jornada completa.

1.2 Normas de aplicación.

El procedimiento de selección se regulará por el previsto en las presentes bases, y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables, y de

acuerdo con las instrucciones de la Diputación Provincial de Lugo para la ejecución del “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023”, al amparo del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidad 2023.

1.3. Sistema de selección

El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso-oposición.

1.4. Publicidad

A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es, así como en la página web de la Diputación Provincial de Lugo y en el boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web del Ayuntamiento de Paradela (www.paradela.es).

SEGUNDA. MODALIDAD

- Régimen: funcionaria/los interina/los para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia.
- Ocupación: peones obras públicas-Grupo de cotización 10.
- Jornada: completa (100%).
- Horario: de lunes a viernes.
- Duración contratación: 6 meses.

La selección del/las trabajadores será mediante el sistema de concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE La/Los ASPIRANTES .

Para participar en lo proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del EBEP:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

la.3) También podrán participar, cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con lo desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. La/los aspirantes con discapacidad, harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas y especificando tal adaptaciones.

d) 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 desempeñaban en lo caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleado público.

y) No estar incurso en causas de incompatibilidades de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre , de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

f) Titulaciones académicas: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones del sistema educativo.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2. se no se puede acreditar este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo pero será necesario superar una prueba de lengua gallega en los tenérmelos establecidos en la cláusula séptima.

i) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en lo último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del Ayuntamiento".

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión de la/lo solicitante el día de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de contratación de la/el candidato/la.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura cómo Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en lo Registro General del Ayuntamiento y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y página web (www.paradela.es) y se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Paradela, en el plazo de cinco (5) días hábiles que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en su página web www.paradela.es.

Junto con las instancias solicitando participar en lo proceso, deberá presentarse la siguiente documentación, original o copia compulsada:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente. La/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que la/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Permiso de conducir tipo B en vigor. .
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA 2. En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego segundo el establecido en la cláusula tercera y séptima.
- Declaración responsable, firmada/lo por la/el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separada/lo del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en lo caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases cómo Anexo II.

En lo caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por la/el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitada/lo o en situación equivalente que impida, en lo su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-Anexo III, según el orden que se establece en la base séptima, de los méritos que a/los aspirantes aleguen para su valoración en lo concurso y los documentos justificativos de los mismos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en lo registro general de entrada del Ayuntamiento de Paradela (Lugo), se podrán, asimismo, remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La/los aspirantes que no presenten las solicitudes en lo registro del Ayuntamiento de Paradela, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir antes de la fecha de expiración del plazo una comunicación por correo electrónico concello.paradela@eidolocal.es, comunicando la presentación de la solicitud con lo serlo de correos o del registro correspondiente.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitida/los y excluida/los, con especificación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es, señalándose un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Una vez transcurrido el dicho plazo, la Alcaldesa dictará resolución definitiva, contra a cal se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma resolución se señalará la composición del tribunal calificador y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas de selección.

En lo caso de no existir candidata/los excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas.

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 que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en lo caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, a/los interesada/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionaria/los de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidenta/y y otro como secretaria/lo del tribunal.

La Alcaldesa nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es.

Conforme al establecido en lo dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidenta/y: Uno/ha funcionaria/lo de carrera o personal laboral hizo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Secretaria/lo: lo de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionaria/los de carrera o personal laboral hizo pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

En la designación de los miembros del tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entre ambos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, a/los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/lo presidenta/lo y de la/lo secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretaria/lo y con el visto bueno de la/lo Presidenta/y.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en lo respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso - oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica, cuestionario tipo test, una prueba práctica y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

Primero ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en una prueba escrita, tipo test de 10 preguntas y 2 de reserva a desarrollar en 30 minutos, con respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en lo ANEXO I. Cada respuesta correcta sumará 1,00 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Este ejercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

El aspirante que no supere esta prueba teórica no había pasado la prueba práctica.

Según ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Se realizará justo después de la prueba teórica y en ella participarán aquellos candidata/los que superaron el primero ejercicio tipo test. Consistirá en la realización de unas tareas básicas con maquinaria y herramientas necesarias para lo desempeño de las funciones del puesto. se el tribunal lo considera necesario podrá realizar unas preguntas. Este ejercicio puntuará un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación de 5,00 puntos para superar esta prueba.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el primero y según ejercicio. Para superar el proceso deberá obtener un mínimo de 10 puntos (5 puntos en el primero ejercicio y 5 puntos en lo según ejercicio).

Prueba de gallego.

El tribunal valorará el nivel de conocimiento de la lengua gallega de la/los aspirantes, mediante un prueba que se calificará cómo apto o no apto. La prueba consistirá en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego, durante 20 minutos.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que acrediten poseer, con carácter previo, como mínimo el título Celga 2 o equivalente debidamente homologado.

B. FASE CONCURSO. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, solo a los aspirantes que superaran la fase de oposición se le valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. El baremo de méritos fijara de la siguiente manera:

La puntuación máxima total del concurso se establece en seis (6) puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límite/límites que se señalan para cada uno de ellos:

1.Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos:

-Por servicios prestados en la Administración Local dentro de los últimos 4 años anteriores la esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS... .. 0,20 puntos/mes completo.

-Por servicios prestados en otras administraciones públicas distintas de la local dentro de los últimos 4 años anteriores la esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)... .. 0,10 puntos/mes completo.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días natural. En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar los méritos alegados: Para acreditar los méritos señalados en este apartado se acercará copia compulsada de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. La copia compulsada de los contratos de trabajo podrá ser sustituida por un certificado de servicios prestados en caso de que se prestarán en la Administración Pública, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y período trabajado. De no presentarse la citada documentación (vida laboral y contratos/certificados de servicios prestados), o se se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este apartado será de 0 puntos.

2. Acciones formativas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas directamente relacionadas con lo empleo a desarrollar.

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 horas hasta 50 horas de duración: 0, 50 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 horas o mas de duración: 1,00 puntos.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y/o financió, acreditativo de su realización. De no figurar en la documentación acreditativa el contenido del mismo y su duración en horas, no serán objeto de valoración. Los cursos con el mismo contenido, solamente se valorará el curso de mayor duración. En ningún caso serán valorados aquellos cursos o materias integrantes de un título académico, Master u otra titulación de postgrado. Tampoco serán valorados módulos o unidad formativas que formen parte de un mismo curso.

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc directamente relacionados con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

El tribunal en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por la/los aspirantes en la documentación aportada con la instancia solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ninguno para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al la dice de final del plazo de presentación entonces.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los ejercicios se realizarán en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con dos (2) días hábiles de antelación, como mínimo, el comienzo del ejercicio, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es, el día, hora y lugar donde se celebrarán las pruebas.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es y en el lugar donde se realizó el ejercicio.

La/los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualesquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

La/los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

La/los opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan hacerlo conjuntamente, se estará al resultado del sorteo publicado por la Resolución correspondiente, que se realizó al amparo del establecido en el art. 9 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección de personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases oposición y concurso, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la

fase de oposición (primero en la fase teórica y a continuación en la fase práctica). De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y según apartado, sucesivamente de la fase de concurso. se persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es y en el lugar donde se realizaron los ejercicios, la puntuación total del proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso y puntuación total), los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que aprobará la relación de candidata/los por su orden de prelación a los efectos de la provisión del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, para su nombramiento como funcionaria/lo interina/lo.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan.

El tribunal establecerá una lista de reserva entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes primeramente seleccionados o cualquier otra circunstancia antes de su nombramiento.

La dicha lista de reserva servirá también para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración del *Programa refuerzo del empleo 2023*.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

A/los candidata/los propuestos para ser nombrada/los deberán acercarse en el plazo de dos (2) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que sha a habían presentado anteriormente junto con las instancias de participación:

- 1) Certificación médica actualizada en la que se haga constar expresamente que la/el aspirante reúne la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener una antigüedad superior a los tres (3) meses anteriores al día de final del plazo de presentación de instancias, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 3) Nº de cuenta bancaria (IBAN)

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrá ser nombrado/la sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/lo que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

DECIMA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/Lo INTERINA/Lo.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/los interesada/los, la Sra. Alcaldesa resolverá el proceso y se procederá a los nombramientos como funcionario/las interino/las, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.C de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, por período de 6 meses, a jornada completa y siendo en todo caso la fecha de final el 31 de octubre de 2024.

ÚNDECIMA. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por la/los interesada/los en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

La Constitución Española y conceptos básicos de derecho administrativo: La Constitución Española de 1978, Estructura y Principios ; La administración pública y las potestades administrativas; el administrado y el procedimiento administrativo común.

Tema 2

Conceptos básicos de régimen local: El municipio, el término municipal, la población municipal, la organización municipal (el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local), las competencias municipales.

Tema 3

Ayuntamiento de Paradela. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4

Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Paradela.

Tema 5

Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación común y limpieza.

Tema 6

Materiales, útiles y herramientas utilizados en las acciones de conservación y mantenimiento de recursos naturales, espacios públicos urbanos y edificios, instalaciones y vías municipales.

Tema 7

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual.

Tema 8

Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en lo empleo público. Políticas contra la violencia de género.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE 2 PEONES OBRAS PÚBLICAS AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS. ANUALIDAD 2023.

D/^aprovisto /la de D.N.I. nº
 con dirección en piso la
 R/.....nº.....,
 C.Postal.....Localidad.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....

Enterada/lo de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Paradela para la contratación como funcionaria/los interina/los para el Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, a jornada completa, para 2 puestos de PEONES OBRAS PÚBLICAS.

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en lo caso de ser nacional de otro Estado, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en lo mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento del Paradela para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitida/lo a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan y presentando la documentación siguiente:

(TACHAR Lo QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA2.
- Tarjeta demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-anexo III de los méritos que alego para su valoración, y los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en la base 7.ª.

....., de de 20

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

De conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que nos facilite, se almacenarán y tratarán con la finalidad de participar en procesos de selección y evaluación de personal. La tal efectos, Vd. expresamente consiente y autoriza a la realización de cuantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional. Estos datos, se solicitan en base a su consentimiento, necesario para poder ostentar la condición de candidato. Dicho consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo. Le informamos que conservaremos sus datos durante un plazo máximo de dos años. Asimismo, le comunicamos que el responsable del tratamiento y destinatarios de la información es el AYUNTAMIENTO DE PARADELA, donde puedan surgir vacantes que se ajusten a su perfil. Puede contactar con el responsable del tratamiento, para solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y oposición y revocación del consentimiento, en C/ Caballeros de Santiago, 15. 27611. Paradela. LUGO o a través del correo dpd.concelloparadela@eidolocal.es

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)

Experiencia profesional				
Servicios realizados como Peón obras públicas				
Categoría	Administraciones Públicas	Duración contrato o nombramiento	Fecha inicio	Fecha Final

Acciones formativas.		
Denominación	Centro impartición	Duración

Fecha:

Lo/La solicitante

Fdo:

Paradela, 26 de febrero d3e 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Maria Montserrat Mulet Sar.”

R. 0569

PORTOMARÍN

Anuncio

Expediente nº 508/2023 – Aprobación inicial del Reglamento del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales

Resolución: acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2023.

Regulación legal: 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.

Objeto: información pública para examen de la documentación y Reglamento a los efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

Plazo: treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial.

Disponibilidad: en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://portomarín.sedelectronica.gal/info.0> Tablero de anuncios.

Efectos: en lo caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Portomarín, 26 de febrero de 2024.- El Alcalde en función, Javier Rodríguez Vázquez.

R. 0570

RIBADEO

Anuncio

PRECIO PÚBLICO X Media Maratón Ribadeo - Las Catedrales (14/09/2024)

Con fecha 20/02/2024, según la posibilidad prevista en el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribadeo adoptó acuerdo de fijación de precio público concreto, en desarrollo de la **MODIFICACION DE La ORDENANZA P3 PONERLO PRECIO PÚBLICO POR La VENTA DE LIBROS, PUBLICACIONES, MATERIAL PROMOCIONAL Y POR La REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, JORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS O SIMILARES** de acuerdo con el siguiente.

Visto expediente tramitado para el establecimiento de Precio público para participación en la prueba deportiva denominada “**Media Maratón 2024**” que se celebrará el próximo día 14 de septiembre de 2024, en el que se propone la siguiente tabla de precios:

- 100 Primeirxs inscritxs: 5 €
- Desde lo inscritx 101 ata a 15 de abril : 6 €
- De 16 de abril a 17 de mayo : 7 €
- Desde 17 de mayo a 25 de julio : 8 €
- Desde 26 de julio a 15 de agosto : 9 €
- Desde 16 de agosto a 10 de septiembre : 10 €

Segundo. *Publicar el presente acuerdo y el importe de los precios públicos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de edictos del ayuntamiento, entrando en vigor a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la publicación en lo BOP.»*

Contra lo acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Contencioso del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio, de conformidad con el dispuesto en el art. 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo isto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente

Ribadeo, 23 de febrero de 2023.- ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.

R. 0554

Anuncio

Secretaría General. 02

Expediente nº 4091/2023

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA.-

De conformidad con el dispuesto en las Bases para provisión de un puesto de trabajo de funcionario Técnico de Gestión Económica, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes,

Esta Alcaldía, en lo uso de las atribuciones que le confiere la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local,

RESUELVE:

1°. Prestar aprobación al **listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos** que de sucesivo se relacionan:

ADMITIDOS

APELLIDOS OBSERVACIONES	Y	NOMBRE
Vázquez Rodríguez, Cristina		Aporta CELGA
López Aires, Lara		Aporta CELGA
Montes Lastra, Bibiana		No aporta CELGA
Gromaz Iglesias, Vanea		Aporta CELGA
González Pazos, Paula		Aporta CELGA
García Gómez, María		Aporta CELGA
Rodríguez Vaamonde, María del Mar		Aporta CELGA
Peón Carracelas, Leía		Aporta CELGA
Ramos Cuba, José Miguel		Aporta CELGA
Fungueiriño Pazos, José Luis		Aporta CELGA
Bermúdez González, Pilar		Aporta CELGA
Suárez Ron, María del Pilar		No aporta CELGA
Martínez Encinar, Pablo		Aporta CELGA
Vilar Reboeiras, Verónica		Aporta CELGA

EXCLUIDOS

NINGUNO

2°. Remitir anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al tablero de anuncios del Ayuntamiento y a la sed electrónica de la web municipal: www.ribadeo.gal, para que durante el plazo de diez días se formulen los alegatos o correcciones de errores que en su caso procedan.

Lo acordó, lo manda y asinao lo Sr.alcalde, en Ribadeo la fecha firma electrónica del que yo Secretario doy fe.

Ribadeo, 23 de febrero de 2024.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.- El SECRETARIO, JOSÉ La. CARRO ASOREY.

R. 0555

RIBEIRA DE PIQUÍN*Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/059, de fecha 20 de febrero, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de enero de 2024, lo cuál se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 20 de febrero de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 0557

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/057, de fecha 19 de febrero, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de enero de 2024, lo cuál se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín , 19 de febrero de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 0558

SARRIA*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO****PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR****EDICTO**

De conformidad con el establecido en lo artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente la liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE ENERO DE 2024**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en lo BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente lo de finalización del plazo de exposición, o calquer otro que se considere procedente. Todo iso, en virtud del establecido en lo artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el establecido en el art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

Nos primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria lo pones procedimiento administrativo de apremio.

Sarria, 9 de febrero de 2024.- El ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0556

TABOADA

*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO.**

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 23.02.2024 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 23.02.2024 aprobó las bases para ampliación de bolsa de reserva para cubrir bajas o vacaciones del SAF.

- Modalidad de contratación: contrato temporal por obra o servicio determinado.
- Jornada: completa.
- Salario y seguridad social: 1.323,00 euros brutos al mes, incluye el rateo de la paga extra.
- Funciones: Atenciones doméstica, Atenciones personales, Ayuda a las personas dependientes.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el periódico en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: www.concellotaboada.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 23 de febrero de 2024.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0559

*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO.**

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de 21.02.2024 aprobó convocatoria y por Resolución de alcaldía de fecha 23.02.2024 aprobó las "BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A jornada completa Y DE DURACIÓN MÁXIMA DE 6 MESES COMO PERSONAL TEMPORAL AL AMPARO DE Las SUBVENCIONES DE LA XUNTA DE GALICIA PARA TRANSFERENCIAS FINALISTAS PARA La COFINANCIACIÓN DE Los SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL REGULADA EN Lo DECRETO 99/2012, DE 16 DE MARZO Y La CREACIÓN DE NUEVA BOLSA DE RESERVA DE VALIDEZ DURANTE 6 MESES".

- Modalidad contratación: La modalidad del contrato será laboral temporal y su duración será como máximo de 6 meses en la modalidad aumento de circunstancias de la producción al amparo del Real Decreto-ley 32/2021.
- Jornada: completa.
- Plazo presentación solicitudes: 5 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en lo BOP de Lugo.
- Salario: retribución bruta mensual de 1.532,82 € incluyendo el rateo de las pagas extra/extras.
- Funciones: las que se especifican en las Bases antes citadas.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas generales y tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 23 de febrero de 2024.- El ALCALDE, Roi Rigueira Agromartín..

R. 0560

VIVEIRO

Anuncio

Por medio de la presente se exponen al público, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, por plazo de treinta días hábiles a modificación del REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO aprobada la modificación inicialmente por lo Pleno de la Corporación en fecha 7 de febrero de 2024. Las reclamaciones y sugerencias presentadas deberán ser resueltas por lo Pleno de la Corporación, aprobándose definitivamente el Reglamento. En el supuesto de no haber reclamaciones o sugerencias se elevará a definitivo el acuerdo inicial de aprobación.

Viveiro, 22 de febrero de 2024.- La Alcaldesa, María Laurel García.

R. 0561

*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo N.º 269, de 23 de noviembre de 2023, del anuncio de la dicha Resolución de Alcaldía, relativa a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE La PISCINA MUNICIPAL”, que señala:

“(…)A) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	ALONSO ALISO RAMONA	EXENTA
2	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	EXENTA
3	CATALAN ALCOVER MARÍA AMPARO	EXENTA
4	DIAZ LÓPEZ EVA	EXENTA
5	FEAL JIMÉNEZ NOELA	EXENTA
6	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	EXENTA
7	GARCÍA RODRÍGUEZ MARÍA TERESA	EXENTA
8	MARTÍNEZ FRAGA LARA	EXENTA
9	MURÚA LORENZO MARÍA	EXENTA
10	NOVOA MARTINEZ PABLO	EXENTA
11	PÉREZ DOPICO DIEGO	EXENTA
12	QUELLE ARAMBURU MARÍA PALOMA	EXENTA
13	ARROYO MARTÍNEZ VANESA	EXENTA
14	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	EXENTA
15	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MARTÍN	EXENTA
16	SALADO SANFIZ ALBERTO	EXENTA

B) EXCLUIDO:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	PEÑA VARGAS ANABEL	EXENTA	No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): <i>“(…)Cumprimentación. La solicitud de participación en lo proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases”</i> y segundo se establece en las mismas. (Puede ser objeto de subsanación)

La publicación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las abrirá un plazo de (10) diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que podan emendarse las deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional también se publicará en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es), web municipal y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Vista la documentación presentada por los aspirantes para la acreditación de méritos y detectado que en algunos supuestos la documentación no cumple con los requisitos establecidos en las bases para poder ser tenida en cuenta (copia compulsada o auténtica), resultando posible su subsanación, se requiere al siguiente aspirante para que subsane los méritos aportados mediante la copia auténtica o cotejada, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente la publicación de esta lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

APELLIDOS Y NOMBRE	SUBSANACIÓN
FEAL JIMÉNEZ NOELA	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados, copia compulsada o auténtica.
PEÑA VARGAS ANABEL	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica, que serán valorados en el supuesto de que se presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.

Advertirse que a no subsanación de los méritos aportados sin cumplir con los requisitos previstos en las bases determinará que los mismos no sean objeto de valoración...

Toda vez que en lo registro general de este Ayuntamiento, la aspirante Dña. Anabel Peña Vargas no presentan subsanación del motivo de la exclusión.

Toda vez que se revisaron de oficio las instancias presentadas en el registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, con el fin de comprobar los documentos originales o copias auténticas que fueron verificadas por dichos registros.

Vista la base general 8.3, que señala “(...) LISTA DEFINITIVA.- Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en lo proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación....”

Teniendo en cuenta la documentación aportada para la subsanación de méritos.

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR La SIGUIENTE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AI PROCESO SELECTIVO DE una PLAZA DE “TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE La PISCINA MUNICIPAL”:

A) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	ALONSO ALISO RAMONA	EXENTA
2	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	EXENTA
3	CATALAN ALCOVER MARÍA AMPARO	EXENTA
4	DIAZ LÓPEZ EVA	EXENTA
5	FEAL JIMÉNEZ NOELA	EXENTA
6	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	EXENTA
7	GARCÍA RODRÍGUEZ MARÍA TERESA	EXENTA
8	MARTÍNEZ FRAGA LARA	EXENTA
9	MURÚA LORENZO MARÍA	EXENTA
10	NOVOA MARTINEZ PABLO	EXENTA
11	PÉREZ DOPICO DIEGO	EXENTA
12	QUELLE ARAMBURU MARÍA PALOMA	EXENTA
13	ARROYO MARTÍNEZ VANESA	EXENTA
14	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	EXENTA
15	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MARTÍN	EXENTA
16	SALADO SANFIZ ALBERTO	EXENTA

B) EXCLUIDO:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	PEÑA VARGAS ANABEL	No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): "(...)Cumprimentación. La <i>solicitud de participación en lo proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases</i> " y segundo se establece en las mismas.

SEGUNDO.- Publicar esta lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es) y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la resolución que aprueba a presente lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia del Ayuntamiento de Viveiro, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en lo BOP de la presente listado definitivo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en lo BOP.

Lo mando y lo firmo en Viveiro, 26 de febrero de 2024.- La Alcaldesa- Presidenta, D^a María Laurel García.

R. 0577