



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Anuncio

A los efectos oportunos, se publica que la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo adoptó, en su sesión común del día 22 de marzo de 2024, el acuerdo de aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria del Premio Otero Pedrayo 2024, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. Convocatoria

1.1 Se convoca el Premio Otero Pedrayo 2024, dotado con 16.000,00 €, atendiendo a las disposiciones del reglamento correspondiente.

1.2 Esta convocatoria corresponde al año 2024, de acuerdo con el dispuesto en lo reglamento, en el que se establece su ámbito autonómico y su carácter anual, convoca a cada año una de las diputaciones provinciales de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra, por este mismo orden.

1.3 Atendiendo a las razones expuestas, la convocatoria y concesión del premio, en la edición del 2024, se le atribuye a la Diputación Provincial de Ourense, que consignará, en lo su presupuesto de gastos el importe del premio (16.000,00 €), y los gastos correspondientes a su organización, y en lo de ingresos, las sumas que deberán acercar cada una de las demás diputaciones de Galicia, cotitulares del premio, con una cuantía de 2.000,00 €/cada una de ellas, y en la de 8.000,00 € a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia..

2. Objeto del premio

El Premio Otero Pedrayo tiene por objeto:

2.1 Perpetuar y honrar la memoria de la persona egregia de las letras y del conocimiento.

2.2 Premiar una labor que constituya una contribución eminente a la cultura gallega.

2.3 Promover los valores propios de Galicia y las obras que lleven al esclarecimiento y a la mejora de su ciudadanía e instituciones.

3. Personas candidatas

3.1 Podrán optar al premio:

- Las personas naturales nacidas o residentes en Galicia o con cumplida raigambre en ella.
- Los grupos de trabajo radicados en Galicia o constituidos para haber promovido cultura gallega.
- Las personalidades o instituciones que se caractericen por la difusión y por el mantenimiento de la cultura gallega.

3.2 La opción al premio se determinará por un candidatura, que podrá ser hecha:

- Por cualesquier persona física o jurídica de las señaladas en el apartado 3.1, respecto de sí mismas.
- Por las entidades académicas y culturales gallegas respecto de sus miembros.
- Por cualesquiera de las diputaciones provinciales de Galicia, la propuesta de las respectivas comisiones de cultura.
- Por la Xunta de Galicia, después de oída la consellería correspondiente.
- Por el mismo jurado, ya constituido.

4. Tramitación

4.1 La presentación de candidatos al premio será formulada en escrito dirigido al presidente de la Diputación

Provincial de Ourense y deberá presentarse en lo Registro General de la Diputación Provincial de Ourense o en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación deberá realizarse preferentemente por medios telemáticos a través del procedimiento "Premio Otero Pedrayo 2024" disponible en el catálogo de servicios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense (<https://sede.depourense.es>). Opcionalmente, podrá presentarse la inscripción de forma presencial segundo el establecido en el párrafo anterior.

4.2 La presentación de candidaturas se realizará en el plazo de tres (3) meses, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en lo BOP de Ourense. Esta publicación se realizará también en los boletines oficiales de las provincias de A Coruña, Lugo, Pontevedra, en lo DOG y en los diarios de más difusión de la Comunidad Autónoma.

4.3 Junto con el formulario de presentación de candidaturas las personas interesadas deberán acercar la siguiente documentación:

- Recensión biográfica de la persona o agrupación que aspira al premio.
- Documentos y antecedentes que si consideren de interés para el conocimiento de su dimensión literaria o científica..
- Cinco ejemplares del texto del trabajo con el que si opta al premio, presentados a doble espacio, letra Times New Roman, cuerpo 12, en caso de que la propuesta si base en una obra o producción singular concreta (un único ejemplar, si se presenta telemáticamente).
- En lo caso de agrupaciones e instituciones, un ejemplar del reglamento o estatutos por los que si rijan y una relación de tareas llevadas a cabo en relación con lo objeto del premio.

4.3 La presentación de la candidatura determina la aceptación íntegra de las condiciones de esta convocatoria y de las contenidas en lo reglamento del premio.

4.4 Una vez finalizado el plazo a lo que si refiere la línea 4.2, la Secretaría de la Diputación de Ourense expedirá una certificación de las propuestas presentadas que, junto con ellas y con la documentación correspondiente, pasarán al jurado del premio, para que todos los miembros las conozcan con antelación suficiente a la reunión de deliberación..

4.5 La cada solicitud o propuesta se le juntarán cuántos documentos sean considerados de interés para lo mejor conocimiento del/a candidato/la..

5. Jurado y actuación.

5.1 Para adjudicar el premio a lo que si refiere esta convocatoria, se constituirá un jurado, integrado de la manera siguiente:

- Presidente: el de la Xunta de Galicia o persona en quien delegue.
- Vicepresidente: el presidente de la Diputación convocante del premio que, en este año, le corresponde a la Diputación de Ourense, o persona en quien delegue.

- Vocales:

- * Los presidentes de las tres diputaciones restantes o personas en las que deleguen.
- * El presidente de la Comisión de Cultura, Educación, Deportes y Juventud de la Diputación convocante.
- * El conselleiro de Cultura de la Xunta de Galicia, o persona en quien delegue.
- * Una persona representante de cada uno de los siguientes organismos:

la) Universidad de Santiago de Compostela

b) Universidad de Vigo.

c) Universidad de A Coruña

d) Real Academia Gallega

y) Instituto Padre Sarmiento de Estudios Gallegos

f) Fundación Otero Pedrayo

- Cinco (5) personas de reconocida autoridad científica y literaria, designadas por la Xunta de Galicia y de cada una de las diputaciones.

Se procurará la paridad de géneros en los miembros del jurado.

- Secretario, con voz y sin voto, lo de la Diputación de Ourense, o persona en quien delegue.

5.2 El jurado constituido emitirá su dictamen en el mes siguiente al día que finalice el plazo de presentación de candidatos/las y su actuación se sujetará al determinado en los artículos 4.2 a 4.6 del reglamento del premio.

5.3 De la actuación del jurado y de la adjudicación del premio será redactada el acta detallado que, una vez firmada por sus miembros y con la totalidad de las documentaciones presentadas, pasará a conocimiento del Pleno de la Diputación convocante, en la primera sesión que tenga lugar.

5.4 La copia del acta y de los demás antecedentes, que cumplan, para el conocimiento de la tramitación del premio, se le remitirá a las Diputaciones de A Coruña, Lugo y Pontevedra..

6. Entrega del premio

La entrega del premio se realizará en el lugar y en la fecha que determine el presidente de la Diputación de Ourense, en un acto solemne y con la asistencia de los/las miembros de la corporación provincial y del jurado, así como de personalidades de las artes, letras y ciencias de la Comunidad Autónoma.

Junto con lo premio, la persona galardonada recibirá una copia del acta de la reunión del jurado.

7. Normas supletorias

En el que no esté establecido expresamente en estas bases, el jurado y la Diputación convocante tendrán en cuenta las normas contenidas en lo reglamento del premio y en los generales del funcionamiento de la corporación provincial, así como en la legislación vigente.

8. Protección de datos

Los datos suministrados tienen la finalidad de tramitar esta convocatoria y están protegidos por la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como por lo Reglamento europeo de protección de datos, núm. 2016/679, de 27 de abril de 2016..

El responsable del tratamiento de los datos es la Diputación Provincial de Ourense, y la base de legitimación es el consentimiento de la persona interesada y el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos.

No está prevista la cesión de datos a terceros, salvo deber legal.

Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se solicitaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación el establecido en la normativa de archivos y documentos..

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias si por motivos relacionados con su situación particular, los/las interesados/las podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La Diputación de Ourense dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o en la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó la Diputación de Ourense en un formato estructurado, de uso común y legible. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho habían sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por la Diputación de Ourense de manera automatizada (medios informáticos).

Estos derechos podrán ejercerse ante las oficinas centrales de la Diputación sitas en la calle del Progreso, 32, 32003 Ourense o bien a través de medios electrónicos, dirigiendo un correo a la dirección dpd@depourense.es. Puede consultar la información acerca de las actividades de tratamiento de datos personales y del ejercicio de sus derechos en la siguiente dirección:

<https://www.depourense.gal/index.php/oficina-provincial-de-proteccion-de-datos-y-seguridad>.

Formulario de solicitud de participación en la convocatoria del Premio Otero Pedrayo 2024

Datos de la persona solicitante:			
Nombre		Apellidos	
DNI núm.			
Dirección			
Población		CP	
Provincia			
Teléfono/móvil		E-mails	

Datos del/la representante legal (en lo caso de agrupaciones e instituciones):			
Nombre y apellidos.			
Cargo			
DNI núm.			
Teléfono/móvil		E-mails	

Documentación que acompaña a presente solicitud	
	Recensión biográfica de la persona o agrupación que aspira al premio.
	Documentos y antecedentes que si consideren de interés para el conocimiento de la suya Dimensión literaria o científica..

	Cinco ejemplares del texto del trabajo con el que si opta al premio, presentados a doble espacio, letra Times New Roman, cuerpo 12, en caso de que la propuesta sebase y en una obra o producción singular concreta (un único ejemplar, si se presenta telemáticamente).
	En lo caso de agrupaciones e instituciones, un ejemplar del reglamento o estatutos los pones Que si rijan y una relación de tareas llevadas acabo en relación con lo objeto del premio.

Fecha	Firma
-------	-------

De acuerdo con el dispuesto en lo Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos facilitados serán tratados por la Diputación Provincial de Ourense con la finalidad de poder atender su solicitud. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial, y pasarán a formar parte del Registro de Actividad de Tratamiento (RAT), siendo cedidos únicamente cuando sea estrictamente necesario para la correcta prestación del servicio/actividad. Le comunicamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, mediante la comunicación al responsable, en lo su domicilio profesional en la calle del Progreso, n.º 32, 32003 Ourense o ante lo DPD a través de la dirección dpd@depourense.es o bien, a través de www.aepd.es

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Lugo, 22 de marzo de 2024.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0803

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES)

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL OCHO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO POR LO QUE SE APRUEBAN Las BASES DE La CONVOCATORIA, DEL GASTO, Y DE Los ANEXOS DE Los PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARA EL AÑO 2024.

BDNS (Identif):

De conformidad con el previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo si puede consultar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de los premios de la presente convocatoria las personas físicas que sean deportistas federados/las, de cualesquier categoría, y exclusivamente de modalidades deportivas individuales (excluyéndose, por tanto los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo, coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente mas de un/de un integrante del mismo equipo) de nacionalidad española o residentes legales en España, que cumplan con los requisitos establecidos.

Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de las bases de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, anualidad 2024 de modalidades deportivas de carácter individual, excluyéndose, por tanto, los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo; coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente más de un/de un integrante del mismo equipo.

Quedan así mismo expresamente excluidos de esta convocatoria los/las deportistas individuales de la disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2024.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección, <http://www.deputacionlugo.gal>

<http://www.deputacionlugo.gal/gi/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE La PROVINCIA DE LUGO PARA EL AÑO 2024

<https://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

La dotación presupuestaria total de la presente convocatoria es de 99.950,00 €.

Los premios tendrán un importe máximo de 2.500,00 € y un importe mínimo de 300,00 € cada uno de ellos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Plazo para la presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en lo BOP de Lugo del extracto de la convocatoria.

Lugo, 14 de marzo de 2024.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 04-07-2023.- El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0750

INTERVENCIÓN

Anuncio

Aprobada inicialmente por lo Pleno de esta Corporación en sesión común celebrada el día veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro, la "**Modificación del Presupuesto de la Diputación 2024, vía Transferencia y Suplemento de Crédito para Plan Diputación 2024**", se exponen al público en la Secretaría de esta Entidad Provincial, por espacio de quince días, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; durante los días se admitirán reclamaciones y sugerencias a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobada.

Lugo, veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro.- **EL PRESIDENTE**, José Tomé Roca .- **EL SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0837

Anuncio

Aprobada inicialmente por lo Pleno de esta Corporación en sesión común celebrada el día veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro, la "**Modificación del Presupuesto de la Diputación 2024, vía Suplemento de Crédito**", se exponen al público en la Secretaría de esta Entidad Provincial, por espacio de quince días, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; durante los días se admitirán reclamaciones y sugerencias a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobada.

Lugo, veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro.- **EL PRESIDENTE**, José Tomé Roca .- **EL SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0838

AYUNTAMIENTOS

CERVANTES

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Cervantes, en sesión común celebrada el día 28 de febrero de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 bajo la modalidad de Suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesorería, destinado a financiar gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable.

El expediente se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los días los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante lo Pleno.

De conformidad con lo acuerdo adoptado, el expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante lo citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cervantes, 22 de marzo de 2024.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 0805

FRIOL

Anuncio

Aprobado inicialmente por lo Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el día 21 de marzo de 2024, el Presupuesto Municipal, para el ejercicio económico de 2024, el plantel y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, así como del artículo 202.2 de la Ley 2/2005, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se

exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles, en lo caso del Presupuesto y del plantel, y de veinte días, en lo caso de la relación de puestos de trabajo -que empezará a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, y que deberán dirigirse al sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Friol, 22 de marzo de 2024.- El ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0806

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada el 21 de marzo del actual prestó aprobación a la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bien Inmuebles, en lo referente a la bonificación a aquellos inmuebles en los que estén ubicadas únicamente construcciones en las que si desarrolle total y exclusivamente actividades económicas agrarias y ganaderas , pertenecientes al sector primario.

El que si somete al trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. También si insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios de la Entidad. En lo dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán dirigirse al Sr.alcalde-Presidente. En lo caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Friol, 22 de marzo de 2024.- El ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0807

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada el 21 de marzo del actual prestó aprobación a la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la piscina municipal.

El que si somete al trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. También si insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios de la Entidad. En lo dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente. En lo caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional

Friol, 22 de marzo de 2024.- El ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0808

LUGO

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del día 20 de marzo de 2024, se aprobó, entre otros, el procedimiento de licitación para la **AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE MERCANCÍAS EN Lo ARDE LUCUS 2024 PRORROGABLE PARA EL AÑO 2025. EXP. REF. 2024-C013-000001.**

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora.

1a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.

2.- Objeto del contrato.

1a) Descripción del objeto: Establecer las condiciones para el otorgamiento de autorización para instalar **dieciocho (18) puestos de venta de mercancías** (no se permitirá la elaboración de comida) durante las fiestas de Arde Lucus 2024 en los espacios y superficies que si identifican en lo **PLANO anexo a las Bases Técnicas**, que llevarán aparejada la autorización para esta instalación en los lugares habilitados para eslabón por el Ayuntamiento.

Expresamente se hace constar que en lo caso de existir alguna discrepancia entre las Bases técnicas y el previsto en estas Bases administrativas, prevalecerá esta última.

b) Plazo de duración: Durante las fiestas del Arde Lucus 2024 prorrogable para el año 2025.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

1a) Tramitación: común.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Tipo de licitación: Los siguientes importes, en concepto de tasas mínimas, tendrán la consideración de precio mínimo inicial de licitación, y que podrá ser incrementado por parte de los licitadores:

Parcela número	Metros puesto (más un metro de ancho)	Tasa mínima
31	8x3 m. puesto	84,48 euros
2- 39	6x3 m. puesto	63,36 euros
3-32-46	5x3 m. puesto	52,80 euros
20-23	4x3 m. puesto	42,24 euros
44-45	3x3 m. puesto	31,68 euros
12	4x2 m. puesto	31,68 euros
8- 10-15- 16	3x2 m. puesto	23,76 euros
26- 38	2x3 m. puesto	21,12 euros
9	2x2 m. puesto	15,84 euros

5.- Garantías:

1a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: No se exige.

6. Obtención de documentación e información.

1a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197, 3.ª planta.

c) Localidad y c.p.: Lugo, 27002

d) Teléfonos: (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

y) Dirección internet:

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=012NrbYOVI0%3D)

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Ata el final del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos de los contratista.

1a) Otros requisitos: Los señalados en las bases técnicas y administrativas.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

1a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) Documentación que hay que presentar: A que figura en las cláusulas octava y novena de las bases administrativas.

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Ayuntamiento de Lugo, Oficina de Registro, o enviadas en la forma indicada en el artículo 38 de la LPACAP.

2ª Domicilio: Ronda de la Muralla, 197.

3ª Localidad y c.p.: Lugo, 27002.

9.- Apertura de las ofertas.

1a) Entidad: Ayuntamiento de Lugo.

b) Domicilio: Ronda de la Muralla, 197 (3ª Planta).

c) Localidad: Lugo.

d) Fecha: El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al **tercero día hábil** posterior al final del plazo de presentación a las 13:00 horas excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. El dicho plazo se ampliará, en lo caso de ser necesario, ata el undécimo día, en el supuesto de recibirse reglamentariamente el aviso de presentación de las proposiciones por correo o en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Lugo.

En caso de que la apertura y examen de la documentación si realice en día distinto al señalado anteriormente, los licitadores serán convocados mediante inserción de la convocatoria en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

10.- Otras informaciones: Las que si recogen en las bases técnicas y administrativas.

Lugo, 20 de marzo de 2024.- El TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADO DEL ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, Ángel Pablo Permuy Villanueva .

R. 0809

*Anuncio***Exposición al público**

A través del Decreto número 876/2024 de 2 de febrero de 2024, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de ENERO de 2024, que si exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo , y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante , podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 15 de febrero ata el día 15 de marzo de 2024** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo ata el inicio del procedimiento de constricción , con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, a 5 de febrero de 2024.- La Concejala Delegada de Bienestar Social y Mayores , Olga López Racamonde.

R. 0810

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión común celebrada el día 19 de marzo de 2024 acordó provisionalmente la modificación del actual **Reglamento de los cementerios municipales de Ribadeo y Ove (BOP de Lugo núm. 6 de 9 de enero de 2015)**.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente la información pública **por el plazo de treinta días** a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en lo BOP, entrando en vigencia de acuerdo con el establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ribadeo, 21 de marzo de 2024.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.

R. 0836

SARRIA

Anuncio

El día 20/03/2024, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2024-0388, aprobó las **BASES DE La CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN, CÓMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE La PLAZA INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2022 CÓMO INGENIERO/A INDUSTRIAL, LO PONES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en lo BOE/BOE.

BASES DE La CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN, CÓMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE La PLAZA INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2022 CÓMO INGENIERO/A INDUSTRIAL, LO PONES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por él que si aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de él Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por él que si aprueba el Texto Refundido de lanas disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que si establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por él que si aprueba el Texto Refundido de lana Ley de él Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.
- Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sarria (Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº251 del 03/11/2022)

1.- Objeto de la convocatoria.

A presente convocatoria, por lo tanto, tiene por objeto el proceso selectivo para cubrir, cómo funcionario de carrera, de una plaza de Ingeniero/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo La, Subgrupo A1, por el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Sarria del año 2022 (Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo nº150 del 02/07/2022 y nº197 del 29/08/2022)

Asimismo si creará una bolsa para la cobertura interina, en los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Funciones de la plaza:

Las funciones de la plaza son las correspondientes al puesto 03.02.01 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sarria, las calles si relacionan a continuación:

- Dirigir conforme las instrucciones establecidas y bajo su supervisión todas las unidades adscritas a su departamento, comprendiendo las siguientes tareas:
- Impartir instrucciones concretas sobre el ejercicio de las funciones propias de la unidad, incluyendo la elaboración de modelos de documentos de los diferentes trámites administrativos.
- Distribuir tareas entre las distintas unidades adscritas al departamento.
- Supervisión y control del correcto funcionamiento de sus unidades.
- Elaborar informes y propuestas en materia de planificación y ejecución de ingresos y gastos correspondientes a su departamento.
- Elaborar informes y propuestas en materia de organización y funcionamiento de su departamento.
- Realización de estudios e informes en relación con la seguridad y riesgos en lo trabajo; confección de planes de seguridad y señalización.
- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de los riesgos laborales.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas, así como aquellos documentos e informes que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los daños producidos a la salud o integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Realización de medición de ruido, temperatura y otras condiciones ambientales; control y propuesta sobre piezas de protección personal.
- Redacción de propuestas, estadísticas, etc. Sobre accidentes laborales, proyectos de adecuación de máquinas a la normativa de seguridad, etc.
- Utilización y manejo de paquetes y herramienta informáticas. Cumplimiento de estándares de calidad.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico a lo que pertenencia.
- Gestión de compras de material y control de facturas, albaranes, suministros etc.
- Coordinación de las necesidades del servicio de obras gestionando las soluciones.
- Elaborar pliegos técnicos y valoración de las ofertas correspondientes su área de trabajo.
- Supervisar el correcto cumplimiento de los contratos relacionados con su área de trabajo.
- Asistir las diferentes Comisiones o reuniones con otras instituciones y/o entidades personales, relacionadas que el su ámbito de trabajo.
- Formar parte de las mesas de contratación y de los procesos selectivos relacionados con lo su ámbito de trabajo cuando si requiera.
- Asistir y asesorar la entidad en materia de eficiencia energética y de energías renovables.
- Velar por lo correcto mantenimiento de las instalaciones de la entidad, fomentando medidas e implantando actuaciones que garanticen una mejora de la gestión energética y de la explotación de las energías renovables.
- Realizar cualquier otra función, propia de su categoría, que si considere necesaria para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento.

3. Régimen normativo:

En lo proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

4 Procedimiento de selección:

La selección se efectuará mediante concurso-oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

5. Requisitos de las personas aspirantes:

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre:

la) Ser de nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, en los tenérmelos previstos, en este último caso en el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero /a Industrial o título o master que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Industrial, según establecen las Directivas Comunitarias y disposición adicional 9.ª de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se acercará al título su traducción jurada, no considerándose documentación válida en lo caso de no incorporar tal traducción oficial.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las función.

y) 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 desarrollaban en lo caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su estado nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de la titulación de lengua gallega siguiente: Celga 4 o equivalente. Este requisito será, en su caso, sustituido por la prueba de evaluación reflejada en el apartado 9.1.3.d.

Todos los requisitos anteriores **deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y conservarse** por lo menos ata la fecha de nombramiento, con la exclusión del especificado en el apartado f).

6. Presentación de instancias:

6.1. Las solicitudes para tomar parte en lo proceso selectivo, conforme al modelo que figura cómo Anexo I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sarria, y se presentarán por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 20 dilas natural, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en lo BOE/BOE.**

6.2. Junto con la solicitud las personas aspirantes deberán acercar la siguiente documentación en documento original o copia:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para si presentar al proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que si establece en la convocatoria, uniendo a la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con lo resto de aspirantes.

6.3. Deberá aportara también con la instancia el justificante del pago de derecho a examen, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora, que asciende a la cantidad de 36,00 euros, y que deberá ingresarse en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento: ES4320800143363110000018.

7. Admisión de las personas aspirantes:

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de 10 dilas hábiles, que si publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de 3 dilas hábiles, a contar desde lo siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los tenérmelos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

7.2. Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que si publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

7.3. Los sucesivos actos y comunicaciones que si deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

8. Tribunal:

8.1. El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente la sustituya.

8.2. La composición del tribunal, que si dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

8.3. El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

8.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

8.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

9. Procedimiento de selección:

El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y se desarrollará en dos fases:

9.1. Fase de oposición

9.1.1. Puntuación máxima:

En la fase de oposición se valorarán ata un máximo de 30 puntos.

9.1.2. Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en consonancia con las presentes bases.

9.1.3. Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo si describen:

- Primero ejercicio:

Consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el tribunal, durante un tiempo máximo de 25 minutos, dos temas, a escoger de tres extraídos al tuntún entre los comprendidos en el Bloque I del Anexo I (primero ejercicio) de esta convocatoria.

Antes de comenzar la exposición el aspirante dispondrá de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que vaya a desarrollar.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que dejen sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Puntuación máxima: 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

- Según ejercicio:

Consistente en la realización de un cuestionario tipo test con 40 preguntas (más 5 de reserva) con 4 respuestas alternativas en un tiempo máximo de 60 minutos sobre las materias comprendidas en el temario establecido en el Bloque II del Anexo II (según ejercicio) de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se le otorga 0,25 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,10 puntos.
- Las respuestas en blanco no puntúan.

-Tercero ejercicio:

Consistirá en la resolución, por escrito de uno de los varios supuestos prácticos referentes a las funciones del puesto que el Tribunal determine, durante un tiempo máximo de 90 minutos. El supuesto práctico estará relacionado con las materias que figuran en el Bloque III del Anexo II (tercero ejercicio) de esta convocatoria, pudiendo los aspirantes consultar textos legales. ES posible que para la resolución de estos supuestos prácticos haya que utilizar leyes, reglamentos o órdenes incluidos en el estudio del temario correspondiente a la totalidad del temario del Anexo II

Si el Tribunal lo estima te convine, en este tercer ejercicio también se podrán incluir materias del Bloque II del Anexo II, pero esta circunstancia deberá indicarse en el momento de anunciar la fecha de realización de la prueba al objeto de que los aspirantes puedan hacer uso de las normas legales relacionadas con ese bloque.

Puntuación máxima: 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Se puntuará el nivel de resolución de los casos prácticos en relación al conocimiento de la materia, pudiéndose solicitar su lectura por el Tribunal.

- Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega:

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para lo gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 4, o equivalente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

9.1.4. Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Se concederá un plazo de 3 días natural a los efectos de alegatos por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el tablero de la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en el tablero de la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2. Fase de concurso:

En la fase de concurso se habían valorado hasta un máximo de 20 puntos los méritos acreditados por las personas aspirantes, aplicando los criterios que se relacionan a continuación:

Por servicios prestados:

9.2.1- Por servicios prestados en la Administración Pública Local en plazas de ingeniero/a industrial: Máximo 5 puntos.

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

9.2.2- Por servicios prestados en cualesquier Administración Pública en plazas de ingeniero/a industrial: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

9.2.3- Por servicios prestados en cualesquier Administración Pública en cualesquier subescala de la escala de Administración Especial: Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en la función pública se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios.

Los servicios prestados que no se acrediten según lo establecido en estas bases no podrán ser valorados por el tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

9.2.4- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relativas a la plaza de ingeniero/a industrial (Autocad, Revit, urbanismo, legislación del suelo, estructuras, rehabilitación, seguridad y saúde en las obras, valoraciones, energías, aguas, etc...) Máximo 9 puntos:

- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De más de 200 horas: 1,25 puntos por curso

En este apartado también se podrán valorar, a juicio del tribunal, cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la normativa aplicable a la Administración Local pero que por lo su contenido si considere relacionada con las funciones a desarrollar por un arquitecto técnico (Leyes de procedimiento administrativo, contratación pública, administración local, etc...)

9.2.5- Otros cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias conexas (informática, ofimática, idiomas, etc) Máximo 1 puntos:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,1 puntos por curso
- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 hora de duración: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas de duración: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas de duración: 0,8 puntos por curso
- De más de 200 horas de duración: 1,25 puntos por curso

Los cursos deberán ser impartidos por Administraciones públicas, organismos públicos, colegios profesionales, centros legalmente autorizados y reconocidos por los anteriores, siendo formación homologada o en lo marco de cualesquiera de los acuerdos de formación continua o formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

9.2.6- Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase de concurso: Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso se publicarán en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.3. Cualificación final:

La cualificación final vendrá determinada por la suma de la fase de concurso y más la de oposición, siempre y cuando si haya superado la fase de oposición con un mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará cómo referencia primeramente la mayor puntuación en el primero ejercicio de la fase de oposición y de persistir, el segundo ejercicio de la misma, y después el tercero. De seguir persistiendo el empate, la mayor puntuación en los apartados la), b) y c) de la fase de concurso. De seguir persistiendo el empate, este se resolverá por sorteo.

10. Relación de personas aprobadas y presentación de documentación: Finalizadas las dos fases anteriores, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Alcaldía para que proceda a la resolución de expediente de selección.

La persona aspirante propuesta acercará en el plazo de 5 días natural, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> los documentos siguientes:

- Copia compulsada o copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados y documentos justificativos de los mismos.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

11. Funcionamiento de la bolsa.

La bolsa estará formada por los aspirantes que habrán habido aprobado algún ejercicio del proceso selectivo. Ordenada primeramente por los que habrán habido superado todo el proceso (tres ejercicios) y en relación a sus puntuaciones totales (concurso y oposición). Posteriormente en relación a los ejercicios aprobados y las puntuaciones totales. Es decir, los aspirantes que habrán habido aprobado dos ejercicios en orden a sus puntuaciones totales y por último los aspirantes que habrán habido aprobado el primero ejercicio en orden a sus puntuaciones totales, y funcionará del siguiente modo:

1-SITUACIÓN EN LAS BOLSAS DE EMPLEO:

“ Las personas que se encuentren conformando parte en las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sarria se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:”

a) “DISPONIBLE”

Situaciones desde la que lo/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionario interino/la, según el régimen de la bolsa

b) “OCUPADO/La”

Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Sarria, independientemente del puesto desempeñado.

El cambio de la situación de disponible a ocupado y viceversa lo realizará de oficio el responsable de la gestión de las bolsas una vez finalice el contrato/nombramiento

c) “SUSPENSIÓN DE LLAMAMIENTOS”

Lo/La integrante de la bolsa se encontrará en la situación de “suspensión de llamamientos” cuando solicite expresamente y por escrito que no se realicen llamamientos para contrataciones o nombramientos.

Lo/A interesado/la, mientras se encuentre en esta situación, no será requerido/la para nuevas ofertas y no será penalizado, manteniendo el mismo puesto en la lista. Si desea estar disponible para nuevos llamamientos deberá comunicarlo expresamente por escrito.

d) “EXCLUIDO”

Situación que comportará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Rechazar un llamamiento sin justificarlo en las causas establecidas que determinan el pase al final de la lista.
- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo
- Separación o desdoblamiento del servicio mediante expediente disciplinario
- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcionarial interina con el Ayuntamiento de Sarria, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta

y) “ILOCALIZABLE”

Situación en la que si encontrarían aquellos/las integrantes de la bolsa que no había sido posible localizarlos por la Administración vía telefónica o vía correo-electrónico que facilita lo/la aspirante.

Lo/A interesado/la en situación de “ilocalizable” no será llamado/la para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible” (cambio que deberá solicitar expresamente y por escrito)

2 - REALIZACIÓN DE Los LLAMAMIENTOS

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación o nombramiento de personal, los llamamientos se realizarán de la siguiente manera:

- Se realizarán **3 llamadas telefónicas con una diferencia de media hora** entre cada llamada. Si no hay respuesta a la tercera llamada, el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo y se le enviará un correo electrónico, en lo caso de haber comunicado el mismo, para avisarlo de la situación. Si no responde al correo en un plazo de tres días natural, pasará a la situación de “ilocalizable”; si no facilitó un correo electrónico, pasará a la situación de “ilocalizable” directamente después de la tercera llamada sin respuesta.
- En casos de urgencia **acreditada**, se podrá realizar un único llamamiento a cada aspirante y, en lo caso de no contestar, se pasará al siguiente, en este caso sin penalización.
- Los llamamientos se comenzarán por lo principio de la bolsa, desde el número 1 y siguiendo su orden según la disponibilidad y estado de las personas integrantes de la misma.
- Cuando si tengan que realizar varios llamamientos de la misma bolsa de empleo en un período no superior a 15 días hábiles, se continuará desde lo último llamamiento realizado.
- Cuando si realicen llamamientos, se dejará constancia en lo expediente con una diligencia firmada por la persona que realice los mismos, indicando la fecha y hora de las llamadas y la respuesta recibida.
- Si la persona rechaza el llamamiento:
- Pasará al final de la lista en lo caso de presentar alguna de las siguientes justificaciones dentro de los tres días natural siguientes al llamamiento:
 - **Por razón de enfermedad que le impida lo desempeño del trabajo al punto del llamamiento.**

Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

- **Por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.**

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o, si no, informe médico.

- **Por encontrarse en alta en el régimen general de la Seguridad Social o en cualesquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado.**

Esta situación se justificará con la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado de servicios prestados emitido por Administración pública, o copia del contrato o nombramiento.

- **Por ser cuidador/la principal de personal dependiente.**

Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

- **Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días natural desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar la situación de “disponible” antes de la finalización de este período.**

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento acreditativo.

- **Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.**

- Será eliminada de la bolsa, de manera definitiva, si no presenta justificación en los términos señalados en el apartado anterior, dentro de los tres días natural siguientes.

3 – FINALIZACIÓN DE La CAUSA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

Una vez finalizado el contrato o llamamiento según lo firmado en lo contrato de trabajo / acta de toma de posesión, la persona pasará automáticamente de la situación de “ocupado/la” ala situación de “disponible” en todas las bolsas de empleo de las que sea integrante.

En lo caso de rechazar al contrato / nombramiento una vez formalizado el contrato / toma de posesión, será eliminada de la lista, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo, en cuyo caso, pasará al final de la lista.

4 - PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE La BOLSA

Los movimientos, incidencias y novedades que si produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro de los 5 días hábiles siguientes.

12. Régimen de incompatibilidades.

Las personas que resulten nombradas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

13. Normas finales:

13.1. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en lo resto de normas vigentes de aplicación.

13.2. La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que si interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA FOTOGRAFICA

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN, CÓMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE La PLAZA INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2022 CÓMO INGENIERO/A INDUSTRIAL, LO PONES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquiera medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique la:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/La DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:			
) Sí) No	

La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que si acercan son ciertos.
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.

PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:

LUGAR Y FECHA:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II (TEMARIO)**BLOQUE I - PRIMERO EJERCICIO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios . Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones . La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Corona . Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas .

Tema 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y función.

Tema 4.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y función.

Tema 5.- La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus función. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6.- La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades reguladas y discrecionales : discrecionalidad y conceptos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. Desviación de poder.

Tema 7.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos . El derecho administrativo básico dictado en virtud del art. 149.1.18ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 8.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y deberes . El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10.- La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho .

Tema 11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad . El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 13.- La iniciación del procedimiento: Clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Tenérmelos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 15.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad .

Tema 16.- La revisión de actos y disposiciones por la propio Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho . La acción de nulidad , procedimiento, límite/límites. La declaración de lesividad .

Tema 17.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje .

Tema 18.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 20.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad . Especialidades del procedimiento administrativo en materia de

responsabilidad . La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21.- Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22.- Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis . Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 23.- La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas después de la Directiva 123/2006/CE de Servicios . La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 24.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 25.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 26.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

BLOQUE II - SEGÚN EJERCICIO.

Tema 1.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de tener municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3.- La organización municipal. El régimen común del Ayuntamiento. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 4.- Régimen común: órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisión informativas y otros órganos.

Tema 5.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 6.- La sostenibilidad financiera de la hacienda local cómo presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7.- La provincia cómo entidad local. Organización. Las relación entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares.

Tema 8.- Régimen de sesión de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos . Los actos.

Tema 9.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 10.- El patrimonio de las entidades locales: bien y derechos que lo integran. Clases. Bien de dominio público. Bien patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bien. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común .

Tema 11.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto

Tema 12.- Los recursos de las entidades locales en lo marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 13.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 14.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 ata el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 15.- El Ingeniero Industrial en las Entidades Locales. Funciones de verificación, evaluación e informes de los proyectos de actividades, evaluaciones ambientales y actos de control. La inspección periódica de las instalaciones. Objeto. Procedimiento.

Tema 16.- La Ley de evaluación ambiental. Objeto y ámbito de aplicación. Procedimientos de evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental.

Tema 17.- Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 18.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación.

Tema 19.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 20.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del Contratante. Normas específicas de contratación públicas en las entidades locales.

Tema 21.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 22.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 23.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y deberes del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 24.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 25.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 26.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

BLOQUE III - TERCERO EJERCICIO.

Tema 1.- Energía. Evolución histórica. Concepto de energía. Magnitudes y unidades de medida. Energía y sociedad. Aspectos ambientales de energía. Contexto energético actual.

Tema 2.- Ley de Subvenciones y su gestión.

Tema 3.- El sector energético en España. El consumo energético en los ayuntamientos de Galicia.

Tema 4.- El sistema eléctrico en España. Mercado de electricidad. Liberalización del comprado eléctrico.

Tema 5.- Estructura de la facturación eléctrica. Composición y tener de factura eléctrica. Contratos de suministro

Tema 6.- El sistema gasista. Contratación de suministro y facturación. Mercados de tarifas en España.

Tema 7.- Contabilidad energética. Las auditorías energéticas. Objeto y alcance de las auditorías energéticas. Metodología y resultado de las auditorías energéticas. Las empresas de servicios energéticos. Ahorros compartidos y ahorros garantizados. Contratación de servicios energéticos por las administraciones públicas.

Tema 8.- Fuentes de energía (renovables y no renovables) y clasificación. Implantación de las energías renovables en España.

Tema 9.- Energía solar térmica. Clasificación de sistemas de aprovechamiento de energía solar térmica. Aplicaciones. Normativa.

Tema 10.- Energía solar fotovoltaica. Clasificación de sistemas de aprovechamiento de energía solar fotovoltaica. Aplicaciones. Autoconsumo y balance neto. Normativa.

Tema 11.- Energía de la biomasa. La biomasa. Aplicaciones. Costes aplicables a las instalaciones. Aspectos ambientales.

Tema 12.- Ventajas e inconvenientes de aplicación de la biomasa. Dificultades y su expansión.

Tema 13.- Biocombustibles. Clasificación de los biocombustibles. Cultivos energéticos.

- Tema 14.- Energía geotérmica. Conceptos generales. Ventajas e inconvenientes. Bomba de calor geotérmica.
- Tema 15.- Sistemas de captación geotérmica. Instalaciones geotérmicas. Test de respuesta geotérmica. Normativa.
- Tema 16.- Energía eólica. Conceptos generales. Ventajas e inconvenientes de su aplicación.
- Tema 17.- Energía del mar. Conceptos generales. Ventajas e inconvenientes de su aplicación.
- Tema 18.- Energía del hidrógeno. Conceptos generales. Ventajas e inconvenientes de su aplicación.
- Tema 19.- Energía minihidráulica. Conceptos generales. Ventajas e inconvenientes de su aplicación.
- Tema 20.- Incineración de residuos domésticos. Conceptos generales. Ventajas e inconvenientes de su aplicación.
- Tema 21.- Certificación energética de edificios. Programas informáticos de certificación. Sistemas internacionales de certificación.
- Tema 22.- Aislamiento en edificaciones. Iluminación. Medidas de ahorro y eficiencia.
- Tema 23.- Refrigeración. Clasificación de las instalaciones de refrigeración . Eficiencia de los equipos de refrigeración .
- Tema 24.- Sistemas de agua caliente sanitaria (ACS). Medidas de optimización energética en ACS.
- Tema 25.- Instalaciones de gas en edificios públicos. Normas básicas.
- Tema 26.- Edificación sostenible. Confort térmico. Arquitectura bioclimática.
- Tema 28.- Mantenimiento en instalaciones. Objetivos, planificación y control. Normativa.
- Tema 28.- Código técnico de edificación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. DB-HE4. Normativa vigente de ecoeficiencia en los edificios.
- Tema 29.- Transmisión del calor. Conducción, convección y radiación. Cálculo de necesidades térmicas en el edificio. Consideraciones a tener en cuenta (cerramientos, orientación, etc.). La bomba de calor: Principios de funcionamiento , aplicaciones. Sistemas de calefacción. Tipo de calefacción. Objeto de la calefacción y condiciones que debe cumplir. Conservación de la energía en un sistema de calefacción. La regulación automática: Descripción. Órganos de detección para la regulación. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Exigencia de bienestar e higiene . Seguridad. Las salas de calderas .
- Tema 30.- El sector del transporte. Impacto del transporte en medio ambiente. Planes de movilidad .
- Tema 31.- Conducción eficiente. Selección del vehículo. Gestión de flotas. Software de gestión de flotas. Sistemas de comunicación y navegación.
- Tema 32.- Fuentes alternativas de energía . Vehículos híbridos. Biocarburantes. Transporte por ferrocarril y marítimo.
- Tema 33.- El Código Técnico de edificación. Exigencias básicas de seguridad estructural. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio. Exigencias básicas de seguridad en caso de utilización. Existencias básica de salubridad.
- Tema 34.- Alumbrado público. Elementos básicos de un sistema de alumbrado . Iluminación de calles, plazas y zonas verdes. Diseño y nivel de la iluminación, calidad de la luz, cálculos y índices. Apoyo de luminarias, acero, fundación, hormigón, aluminio y otros .
- Tema 35.- Reglamento de la eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Objeto. Ámbito de aplicación. Normativa.
- Tema 36.- Los servicios energéticos cómo mecanismo de ahorro energético y económico para Administraciones locales, modelos de contrato..
- Tema 37.- Proyectos y normativa de instalaciones eléctricas de líneas aéreas y subterráneas en Alta y Baja Tensión. Proyectos y normativa de Centros de transformación.. La iluminación en el código técnico de edificación (CTE) y en lo reglamento electrotécnico de baja tensión (REBT).
- Tema 38.- Conceptos básicos de luminotecnia, magnitudes y unidades de medida principales, principios generales, luminarias, lámparas, equipos auxiliares de regulación y control y cálculos eléctricos. Verificaciones eléctricas, mediciones luminotécnicas y ensayos de materiales y equipos.
- Tema 39.- Criterios de diseño de las instalaciones de alumbrado en los lugares de trabajo. Distribución del alumbrado interior. Cálculo de las instalaciones del alumbrado interior. Iluminación de interiores, diseño y nivel de la iluminación, calidad de la luz, cálculos y índices. Iluminación con proyectores, iluminación de edificios, iluminaciones deportivas y monumentos, diseño y nivel de la iluminación, calidad de la luz, cálculos y índices.

Tema 40.- Ley de supresión de barreras arquitectónicas en lo espacio/espacio urbano, edificaciones y urbanizaciones.

Tema 41.- Estudios y Planes de Seguridad . Normativa aplicable. Contenido. Seguridad y Salud Laboral. Proyectos y Coordinación de Seguridad . Normativa aplicable.

Tema 42.- Proyectos de urbanización. Objeto, contenido y determinaciones . Desarrollo y control de las obras. Acceso y servicios afectados. El control de calidad . Obras defectuosas o mal ejecutadas. Planos de las obras ejecutadas. Las certificaciones de obras. El presupuesto de liquidación.

Tema 43.- El Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones complementarias: instalaciones interiores o receptoras. Instalaciones interiores o receptoras de energía eléctrica. Protecciones contra contactos directos e indirectos.

Tema 44.- Instalaciones eléctricas en locales de concurrencia pública. Prescripciones particulares. Instalaciones eléctricas en locales de características especiales y prescripciones particulares en locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones de protección contra incendios. Normas Básicas.

Sarria, a 20 de marzo de 2024.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 0811

MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ

Anuncio

Asunto: CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO PARA DESEMPEÑAR Los SIGUIENTES PUESTOS AL SERVICIO DE La MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE La TERRA CHÁ: 4 PLAZAS DE PERSONAS TÉCNICAS DE SERVICIOS SOCIALES SEGÚN RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE La MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE La TERRA CHÁ.

Mediante lo presente anuncio se hace público la contratación como personal laboral hizo de la Mancomunidad de Municipios de la Tierra Te la, como resultado del procedimiento selectivo para la provisión de 4 plazas de personas técnicas de servicios sociales, según bases publicadas en lo BOP de la provincia de Lugo núm. 268 de 23 de noviembre de 2022 y tal y como si aprueba por Resolución de la Presidencia de fecha 22 de marzo de 2024 de las siguientes personas:

JORNADA COMPLETA

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ANA BELÉN IGLESIAS RODRÍGUEZ	***7747**
ANA ISABEL TORRES FERNÁNDEZ	***0904**
MARÍA DEL MAR IGLESIAS CABANEIRO	***1992**

JORNADA PARCIAL

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
GEMA FRANCO FOLGUEIRA	***7474**

Se hace público además la elevación la definitiva de la adscripción provisional aprobada por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá 2024-0006, en relación con las personas contratadas como personal laboral hizo antes mencionadas y segundo el siguiente recuadro, tal y como si aprueba por Resolución de la Presidencia de fecha 22 de marzo de 2024:

CODIGO	DENOMINACIÓN	OCUPANTE DEL PUESTO
04.00.00.01	TRABAJADOR/La SOCIAL- Jefatura de Servicio / Coordinador/la	Ana Belén Iglesias Rodriguez
04.00.00.02	TRABAJADOR/La SOCIAL- Jefatura de Servicio / Coordinador/la	Ana Isabel Torres Fernández

04.00.00.04	TRABAJADOR/La SOCIAL- Jefatura de Servicio / Coordinador/la	María del Mar Iglesia Cabaneiro
04.00.00.05	EDUCADOR/A FAMILIAR- TRABAJADOR/La SOCIAL- Programa de Intervención Familiar	Gema Franco Folgueira

Cospeito, 22 de marzo de 2024.- El Presidente, Armando Castosa Alvarinho .

R. 0819

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS).- DIPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL OCHO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO POR LO QUE SE APRUEBAN Las BASES DE La CONVOCATORIA, DEL GASTO, Y DE Los ANEXOS DE Los PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARA EL AÑO 2024.

BDNS (Identif.): 749495

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones , se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/749495>)

De conformidad con el previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre , General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo si puede consultar en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de los premios de la presente convocatoria las personas físicas que sean deportistas federados/las, de cualesquier categoría, y exclusivamente de modalidades deportivas individuales (excluyéndose, por tanto los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo, coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente mas de un/de un integrante del mismo equipo) de nacionalidad española o residentes legales en España, que cumplan con los requisitos establecidos.

Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de las bases de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, anualidad 2024 de modalidades deportivas de carácter individual, excluyéndose, por tanto, los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo; coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente más de un/de un integrante del mismo equipo.

Quedan así mismo expresamente excluidos de esta convocatoria los/las deportistas individuales de la disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2024.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección, <http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE La PROVINCIA DE LUGO PARA EL AÑO 2024

<https://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

La dotación presupuestaria total de la presente convocatoria es de 99.950,00 €.

Los premios tendrán un importe máximo de 2.500,00 € y un importe mínimo de 300,00 € cada uno de ellos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Plazo para la presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en lo BOP de Lugo del extracto de la convocatoria.

Lugo, 8 de marzo de 2024.- PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 04-07-2023 EL DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 0751

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA