



### CONCELLOS

#### MONFORTE DE LEMOS

##### Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión celebrada o día 26 de febreiro prestou aprobación definitiva á MODIFICACIÓN DA ORDENANZA DE TRÁFICO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, quedando redactados os artigos que se relacionan, na forma que, a continuación, se indica:

“Artigo.- 49- Zona peonil.

1. Son zonas peonís aquelas vías ou zonas públicas que se destinen a uso exclusivo dos peóns prohibindo para iso o estacionamento e a circulación de vehículos, quedando unicamente autorizada a entrada e circulación de forma excepcional aos seguintes:

a) Os do servizo de extinción de incendios e salvamento, os das forzas e corpos de seguridade, ambulancias e os destinados ao mantemento ou a prestación de servizos públicos municipais, incluídos os de empresas concesionarias dos mesmos.

b) Os que trasladen ou asistan a enfermos ou persoas con mobilidade reducida con domicilio dentro do área ou zona peonil.

c) Os de servizo público que trasladen aos hóspedes de hoteis e residencias de anciáns situados dentro do área ou zona peonil.

d) Os que accedan ou saian de garaxes e estacionamentos autorizados dentro da área ou zona peonil.

e) Os taxis tanto para a recollida como para baixada de clientes con orixe ou destino en domicilios situados na zona peonil. Inclúense nas mesmas condicións os vehículos de aluguer con conductor, os VTC, polo seu carácter de funcións.

f) Previa solicitude e autorización, os vehículos con M.M.A. non superior a 3.500 kg dos tipos camión, furgón, furgoneta, vehículo acondicionado, derivado de turismo, vehículo mixto adaptable e pick-up, para o reparto de mercaderías e aprovisionamento dos establecementos e vivendas existentes na zona peonil e os de empresas e profesionais autónomos que cumpran os mesmos requisitos de peso máximo e tipo para a realización de tarefas de mantemento de equipos e instalacións en locais e vivendas ou prestación de servizos, entre as 8:00 e as 11:00 horas da mañá e as 16:00 e 18:00 horas da tarde.

g) Previa solicitude e autorización, os que abastezan combustibles a edificios ou establecementos situados dentro da área ou zona peonil, entre as 8:00 e as 11:00 horas da mañá e as 16:00 e 18:00 horas da tarde. O subministro de combustibles que non requiran o emprego de vehículos cisterna ou especificamente acondicionados farase exclusivamente nos mesmos tipos que se autorizan no apartado f) anterior. Poderán facerse descargas de leña ou similares desde tractores agrícolas ou carrocetas cando non superen os 3.500 kg. de MMA e non se faga descarga na vía pública.

h) Os que abastezan materiais, retiren residuos ou presten servizos na construción, rehabilitación ou mantemento de edificios ou establecementos situados dentro da área ou zona peonil, para obras con licenza, e autorizados previamente.

i) Os especificamente autorizados tras solicitude motivada que esixa o uso de vehículos para o transporte de bens ou a prestación de servizos.

J) Os que trasladen materiais ou presten servizos en dependencias municipais e os adscritos ao servizo de entidades públicas de carácter oficial situadas dentro da área ou zona peonil, ata un máximo de dous meses por cada dependencia ou entidade, salvo para os eventos e actos en que previa motivación quede acreditada a necesidade dun número maior.

k) Os vehículos de persoas empadroadas e de propietarios/as de inmobles na zona peonil para transporte os seus domicilios das compras particulares e bens de uso doméstico, con limitación de un acceso por cada tramo horario de cada día e por tempo máximo de vinte minutos e previa solicitude e obtención de

autorización, habendo comunicado previamente a matrícula do vehículo ou vehículos empregados, entre as 8:00 e as 11:00 horas da mañá e as 16:00 e 18:00 horas da tarde, durante todos os días da semana.

Quedan incluídos neste apartado cosmesmos requisitos e horario que os anteriores, os vehículos das persoas titulares de establecementos e comercios ubicados na zona peonil e que estén en funcionamento. Para os comprendidos neste apartado, autorizaráse ata un máximo de dous vehículos por persoaempadroadou propietaria e por establecementoou comercio.

2. As vías peonísactuais do Concello de Monforte de Lemos son as que se relacionan no Anexo I-B da presente ordenanza.

3. O Concello dentro das súas competencias de ordenación, control do tráfico e uso das vías públicas da súa titularidade poderá establecer outras vías ou zonas peonís.

4. As persoas afectadas ou interesadas no regulado neste artigo, dispoñerán dun prazo dun mes improrrogable para a regularización á nova normativa.

Artigo 50.- Autorizacións.

1. Vehículos que non precisan autorización previa para acceder á zona peonil.

Os vehículos comprendidos nos puntos a), c), d), e), e j) do punto 1 do artigo 49, dentro do exercicio das súas funcións e do horario expresamente autorizado no seu caso, non precisan autorización previa para acceder e circular polas zonas peonís. Todo elo salvo variación das circunstancias.

2. Vehículos cuxo acceso á zona peonil precisa autorización previa.

a) O acceso dos vehículos comprendidos nos puntos b), f), g) h) e i) queda suxeitoaoréxime de autorización previa que se tramitará mediante solicitude dirixida ao concello polo promotor ou polo contratista da obra ou polo titular do vehículo ou vehículos cuxo acceso se pretenda polos restantes motivos, e que tras informe da Policía Local, o Órgano de Goberno Municipal competente no ámbito de tráfico resolverá. Todo elo salvo variación das circunstancias.

b) O acceso dos vehículos comprendidos no punto k) do artigo anterior queda suxeitoaoréxime de autorización previa que se tramitará mediante solicitude dirixida ao concello poloa persoa interesada quen aportará a matrícula ou matrículas dos vehículos cuxo acceso se pretenda ademáis de acreditación da súa residencia, condición de propietario, ou titular de establecemento na zona peonil, e que tras informe da Policía Local, o Órgano de Goberno Municipal competente no ámbito de tráfico resolverá. Todo elo salvo variación das circunstancias.

3. Tramitación de solicitudes e comunicacións de matrículas.

Os efectos da adecuada xestión do sistema de control de acceso mediante sistema videovixiancia que, no seu caso, establezca o Concello e mentres esté en vigor, os titulares ou os responsables dos vehículos comprendidos no artigo 49, quedan suxeitos as seguintes obrigas:

a) Os comprendidos nos apartados a), c), d) e e) quedan obrigados a comunicar o Concello ás matrículas dos que utilicen, así como a baixa dos mesmos ou finalización da prestación do servizo que houberse motivado o seu acceso.

b) Os comprendidos no apartado b) quedan obrigados a presentar xunto a solicitude de acceso, na que incluírán a matrícula ou matrículas dos vehículos empregados, a documentación médica que acredite a situación de enfermidade ou carencia de mobilidade e na que conste que a persoa afectada require asistencia e traslado en vehículo, ou a de ter recoñecida minusvalía con falta de mobilidade ou a de dependencia. Únicamente se terá en conta documentación expedida polos servizos públicos de saúde ou de valoración de incapacidade.

c) Os comprendidos no apartado f), g) e i) quedan obrigados a presentar xunto a solicitude de acceso, na que incluírán a matrícula ou matrículas dos vehículos empregados, a motivación en que basean a súa petición.

d) Os comprendidos no apartado h) quedan obrigados a presentar xunto a solicitude de acceso, na que incluírán a matrícula ou matrículas dos vehículos empregados, acreditación da existencia de licenza de obra ou autorización de ocupación da vía pública, así como o prazo de tempo para o que solicitan o acceso, que nunca poderán iniciarse antes da aprobación da mesma, nin ser superior á súa duración.

e) Os comprendidos no apartado j) quedan obrigados a comunicar o Concello con alomenos vinte e catro horas de antelación o momento da entrada que se pretende realizar, excluídos días inhábiles, as matrículas dos vehículos que van a utilizar con indicación do evento ou motivo de acceso, data e horarios de entrada, así como, no seu caso, a motivación de acceso con un número superior a dous o mesmo tempo. Esta comunicación poderá ser feita ademáis de polas persoas titulares ou responsables dos vehículos, polos organizadores dos eventos ou actos que requiran a súa entrada a zona peonil.

f) Os comprendidos no apartado k) quedan obrigados a presentar xunto a solicitude de acceso, na que incluírán a matrícula ou matrículas dos vehículos empregados, a documentación acreditativa de ser

persoas empadroada, propietario/a de inmoible ou titular de establecemento público aberto na zona peonil. Exceptúanse da obriga de aportar esta documentación as persoas físicas empadroadas na mesma.

#### 4. Prazos de vixencia das autorizacións.

Para os vehículos cuxo acceso á zona peonil precisa autorización previa, aplicaránse os seguintes:

a) Para os comprendidos no apartado b), no caso de peticións derivadas de incapacidade temporal o tempo de duración inicial será de ata tres meses, prorrogable por idénticos períodos a petición da persoa solicitante, previa acreditación do mantemento da causa que motive a autorización inicial. En todo caso, o límite de duración desta autorización será como máximo o de duración da situación de incapacidade transitoria que motive a súa concesión.

Nos casos de causas derivadas de situacións de carácter permanente, as autorizacións terán un tempo de duración de ata dous anos, prorrogable por idénticos períodos a petición da persoa interesada, previa acreditación do mantemento das condicións que motivaron a autorización inicial.

b) Para os comprendidos no apartado f), g) as autorizacións terán un tempo de duración de ata dous anos, prorrogable por idénticos períodos a petición da persoa interesada, previa acreditación do mantemento das condicións que motivaron a autorización inicial.

c) Para os comprendidos no apartado i) as autorizacións terán o tempo de duración e condicións que se fixen na mesma en función do motivo polo que se conceda.

d) Para os comprendidos no apartado h) o tempo de duración inicial será de ata un ano, prorrogable por idénticos períodos a petición da persoa solicitante. En todo caso, o límite de duración desta autorización será como máximo o da vixencia da licenza de obra ou permiso que o motive, incrementado nas prórrogas que no seu caso se concedan.

e) Para os comprendidos no apartado k), quenes residan en réxime de alugueiro o tempo de duración será de un ano, prorrogable por iguais períodos, previa acreditación da vixencia do contrato de aluguer e co límite máximo da duración deste, e para os propietarios e titulares de establecementos o tempo de duración inicial será de tres anos, prorrogables por períodos de igual duración, previa acreditación do mantemento das condicións que motivaron a autorización inicial, salvo que cese na súa actividade.

#### 5. Normas xerais.

a) A validez de calquera tipo de autorización queda condicionada a que a persoa beneficiaria da mesma cumpla en todo momento os requisitos que motivaron a súa concesión. O Concello poderá proceder a anulación daquelas que, aínda que estén dentro do prazo de vixencia concedido, se comprrobe que xa non se están a cumprir ditos requisitos.

b) O Concello poderá modificar as condicións de acceso ou mesmo prohibir parcial ou completamente a circulación dos vehículos autorizados, durante as datas en que se celebren actos ou eventos na vía pública que resulten incompatibles co paso de vehículos, ou cando se den circunstancias motivadas que así o requiran.

c) O Concello poderá anular calquera autorización de acceso cando detecte que o uso da mesma non se fai conforme a actividade ou uso para o que se solicitou e que motivou a concesión.

d) As autorizacións son persoais e non transferibles.

#### 6) Medios de presentación de solicitudes de obtención de autorizacións e comunicación de matrículas.

A presentación de solicitudes para os casos en que se esixe autorización previa faráse na forma e cos requisitos establecidos pola Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas e poderá tramitarse de forma presencial no Rexistro do Concello de Monforte ou de forma telemática a través da Sede Electrónica.

A comunicación de datos, matrículas ou trámites que non supoñan petición de autorización poderáfacerse mediante sistemas dixitais como direccións de correo electrónico, sede electrónica, ou aqueles outros que o Concello poña a disposición das persoas interesadas.

#### 7) Autorización de accesos de urxencia.

No caso de darse unha situación urxente e sexa necesaria a entrada fora das horas establecidas por calquera vehículo, faráse previamente ó acceso unha comunicación telefónica á Policía Local, por WhatsApp, ou SMS, ou polos medios dixitais que o Concello determine e poña a disposición das persoas usuarias, especificando o motivo da entrada, os datos da persoa conductora e a matrícula do vehículo, e posteriormente xustificará de forma documental a necesidade de entrar na zona peonil.

Esta xustificación documental terá que facerse no prazo de dez días hábiles a partir do seguinte a entrada. A carencia da mesma ou a aportación dunha motivación que non xustifique a urxencia darán lugar a consideración do acceso como infracción e a aplicación da sanción que corresponda.

Igual tratamentoterá a permanencia na zona por tempo superior o necesario para resolver a situación de urxencia que deo lugar a entrada.

#### ANEXO II - CADRO CODIFICADO DE INFRACCIÓNS

##### Artigo 49.- Zona peonil

NORMA	ART	APT.	OPC.	PUN.	CALIFICACIÓN	TEXTO INFRACCIÓN	IMPORTE IMP. RED.
O.M.C.	049	1	1A	0	Grave Art.129 c)	Circular co vehículo sinalado por zona peonilsen tratarse dun tipo de vehículo autorizado.	200,00 € 100,00 €
O.M.C.	049	1	1B	0	Grave Art.129 c)	Circular co vehículo sinalado por zona peonil tratándose dun tipo de vehículo autorizado fóra do horario permitido.	200,00 € 100,00 €
O.M.C.	049	1	1C	0	Leve Art.128 c)	Superar o tempo de vinte minutos establecido para transporte os domicilios e establecementos das compras particulares e bens de uso doméstico.	80,00 € 40,00 €

##### Artigo 50.- Autorizacións. (Zonas peonís)

NORMA	ART.	APT.	OPC.	PUN.	CALIFICACIÓN	TEXTO INFRACCIÓN	IMPORTE IMP. RED.
O.M.C.	050	2	2A	0	Grave Art.129 c)	Circular co vehículo sinalado por zona peonilcarecendo de autorización cando esta sexa precisa.	200,00 € 100,00 €

Monforte de Lemos, 27 de febreiro de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0579

#### Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria do 26 de febreiro do 2024, a MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL, exposeao público a efectos de información pública e audiencia aos interesados por prazo de trinta días, contados dende o seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales poderán presentarse reclamacións e suxestións, de conformidade co previsto no art.49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Monforte de Lemos, 27 de febreiro de 2024.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 0580

#### CERVO

#### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 23 de febreiro de 2024, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de xaneiro de 2024 das Taxas pola prestación do servizo de Axuda no Fogar e da Piscina Municipal así como o correspondente ás ensinanzas especiais en establecementos docentes das entidades locais, escolas deportivas municipais e os padróns correspondentes ao 6º bimestre de 2023 das taxas polos Servizos de Abastecemento de Auga, Recollida de Lixo e Saneamento.

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o Padrón.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 13 de marzo ao 16 de maio de 2024. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor. No caso do canon da auga, esta falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calquera oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 23 de febreiro de 2024. A Alcaldesa; María Dolores García Caramés.

R. 0565

## O INCIO

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello, en sesión ordinaria de data 23 de febreiro de 2024, o Orzamento Xeral, Bases de Execución e Cadro de persoal para o exercicio económico 2024, con arranxo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días, a contar dende o seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante dito prazo os interesados podan proceder ó seu exame e formular as reclamacións que consideren pertinentes.

No suposto de non presentarse reclamacións no devandito prazo, o Orzamento para o exercicio 2024 entenderase definitivamente aprobado, de acordo co disposto no artigo 20.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, e artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

O Incio, 23 de febreiro do 2024.- O Alcalde-Presidente, D. Héctor Manuel Corujo González

R.0566

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓNS E OBRAS.**

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do 29/12/2023 adoptou, entre outros, o acordo de aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras.

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos arts. 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, procédese a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro da ordenanza, en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

#### **“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓNS E OBRAS**

##### **Artigo 1º.- Fundamento e natureza.**

De conformidade co establecido no art. 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril e arts. 2.1.b, 15 a 19, 59.2 e 100 a 103 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, establécese o Imposto sobre construcións, instalacións e obras no Municipio do Incio.

##### **Artigo 2º.- Feito imponible.**

Constitúe o feito imponible deste tributo indirecto a realización, dentro do termo municipal, de calquera construción, instalación e obra para a que se esixa obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, téñase obtido ou non a dita licenza ou para a que se esixa presentación de comunicación previa, sempre que a súa expedición corresponda ao Concello do Incio.

**Artigo 3º.- Obriga de contribuír.**

*A obriga de contribuír nace desde o momento en que se inicie a construción, instalación ou obra, aínda que non se teña obtido a correspondente licenza.*

**Artigo 4º.- Suxeitos pasivos.**

*1.- Son suxeitos pasivos e obrigados ao pago do imposto, a título de contribuíntes, as persoas físicas, persoas xurídicas ou entidades do art. 35.4 da Lei Xeral Tributaria, que sexan donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non propietarios do inmovible sobre o que se realice aquela.*

*Aos efectos previstos no parágrafo anterior terá a consideración de dono da construción, instalación ou obra quen soporte os gastos ou o custo que comporte a súa realización.*

*2.- Terá a condición de suxeito pasivo substituto do contribuínte quen solicite a correspondente licenza ou realice as construcións, instalacións ou obras.*

**Artigo 5º.- Base imponible.**

*A base imponible do imposto está constituída polo custo real e efectivo da construción, instalación ou obra, entendéndose por tal, a estes efectos, o custe de execución material de aquela. Será determinada de acordo co custo estimado das obras, que non poderán ser inferior ao calculado aplicando os criterios e valoracións contidas no anexo á presente ordenanza.*

*Non forman parte da base imponible os conceptos a que se refire o art. 102 parágrafo segundo do R.D. Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE nº 59, de 09/03/04), que non integren, estritamente, o custo de execución material.*

**Artigo 6º.- Cota tributaria.**

*A cota do imposto será o resultado de aplicar á base imponible o tipo de gravame e, en todo caso non poderá ser inferior a 50,00 euros.*

*O tipo de gravame será o 2,50%.*

**Artigo 7º.- Xestión tributaria do imposto.**

*1.- Para as obras menores:*

*A esixencia do imposto realizarase en réxime de autoliquidación. O suxeito pasivo no momento de presentar a correspondente solicitude de obra, deberá acreditar o ingreso do importe total declarado da débeda tributaria, a conta da liquidación definitiva que corresponda.*

*O Concello, no momento de concederse a preceptiva licenza, practicará unha liquidación complementaria, tendo en conta, no seu caso, o valor da obra determinado polo técnico municipal.*

*Finalizada a construción, instalación ou obra, e tendo en conta o seu custe real e efectivo, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa, modificará, no seu caso, a base imponible, practicando a correspondente liquidación definitiva, e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándolle, se procede, a cantidade que corresponda.*

*2.- Para as obras maiores:*

*A administración municipal realizará unha liquidación provisional no momento de conceder a licenza, que se abonará ao tempo de expedirse esta, sen prexuízo da posterior liquidación definitiva.*

*Finalizada a construción, instalación ou obra, e tendo en conta o seu custo real e efectivo, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa, modificará, no seu caso, a base imponible, practicando a correspondente liquidación definitiva, e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándolle, se procede, a cantidade que corresponda.*

**Artigo 8º.- Bonificacións.**

*Establécense as seguintes bonificacións sobre a cota do imposto:*

*1.- Decláranse de especial interese municipal, cunha bonificación do 95% sobre a cota do imposto, por concorrer circunstancias sociais, culturais ou de fomento do emprego a execución das seguintes obras:*

*· As promovidas polos titulares dos Montes Veciñais en Man Común que supoñan melloras nos aproveitamentos do monte, consistentes en plantacións ou pasteiros, captacións de auga, zonas de recreo, vías de acceso ou cerramentos de aqueles.*

*· As obras de nova construción ou de reforma de primeira residencia promovidas por menores de 35 anos sempre que o suxeito pasivo do imposto teña no momento do outorgamento da licenza empadroamento no Concello do Incio e a mantenza, alomenos, durante un prazo ininterrompido de catro anos. O incumprimento deste último requisito dará lugar á perda da bonificación concedida e á esixencia do abono do importe do imposto que en cada caso corresponda.*

2.- Unha bonificación do 90% sobre a cota do imposto, a favor das construcións, instalacións ou obras que favorezan as condicións de acceso e habitabilidade dos discapacitados. Esta bonificación aplicarase de forma exclusiva sobre o importe da cota que resulte de multiplicar o presuposto de execución material das obras especificamente destinadas á eliminación de barreiras arquitectónicas polo tipo impositivo.

Sendo a bonificación de carácter rogado, a solicitude de bonificación poderá presentarse ata a data de notificación da liquidación provisional, caducando o dereito á bonificación no caso de presentación da mesma fora do prazo establecido.

3.- Bonificación ás actividades económicas que xeren emprego.

3.1.- Gozarán dunha bonificación na porcentaxe que se indicará no punto 3.3, da cota íntegra do imposto, aqueles inmobles urbanos nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, que xustifiquen tal declaración. Corresponderá dita declaración á Xunta de Goberno Local en canto que competencia delegada do Pleno.

3.2.- Dita bonificación será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando impliquen creación de emprego.

3.3.- As porcentaxes a que se refire o punto 1, son as seguintes:

PORCENTAXE	CONDICIÓN
95%	Pola creación de máis de 20 postos de traballo
75%	Pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo
50%	Pola creación de ata 10 postos de traballo

3.4.- Os postos de traballo creados deberán manterse polo menos durante tres exercicios.

3.5.- A bonificación terá carácter rogado, debendo ser presentada a correspondente solicitude polo suxeito pasivo.

3.6.- Para a súa aprobación, os interesados deberán presentar a seguinte documentación:

- Certificado de facenda no que conste a situación censual do titular da actividade, que pode coincidir ou non co suxeito pasivo.
- Acreditación da titularidade catastral do inmovible.
- Certificación acreditativa de que o suxeito pasivo non ten débedas coa facenda estatal, coa facenda autonómica nin coa Seguridade Social.
- Licenza ou comunicación da actividade correspondente.

3.7.- Previamente á súa aprobación, o Concello realizará de oficio as actuacións precisas para a comprobación dos extremos expostos ao respecto da bonificación solicitada.

3.8.- Os obrigados tributarios deberán comunicar ao Concello calquera modificación relevante das condicións ou requisitos esixibles para a aplicación deste beneficio fiscal. Polo Concello poderá declararse, previa audiencia do obrigado tributario por un prazo de dez días, (contados a partir do seguinte ao da recepción da notificación da apertura de dito prazo) se procede ou non a continuación da aplicación do beneficio fiscal. De igual xeito se procederá cando a administración coñeza por calquera outro medio, a modificación das condicións ou os requisitos para a aplicación do beneficio fiscal.

As bonificacións previstas neste artigo non son aplicables simultaneamente.

As peticións de bonificación da cota do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras resolveranse polo Alcalde ou Xunta de Goberno Local ao outorgar a licenza correspondente.

#### **Artigo 9º.- Infraccións e sancións.**

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias e sancións, estarase ao que dispón o Título IV da Lei Xeral Tributaria e demais normas tributarias de aplicación.

#### **DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA.**

A presente Ordenanza Fiscal derroga expresamente a vixente ata o momento da súa entrada en vigor, en concreto a Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras do Concello de O Incio, publicada no B.O.P. de Lugo número 251, de data 2 de novembro de 2023.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.**

1- As solicitudes de licenzas de obras, comunicacións previas ou declaracións responsables rexistradas de entrada no Concello con anterioridade á entrada en vigor da presente ordenanza, rexiranse íntegramente polas disposicións da ordenanza fiscal anterior, salvo aqueles aspectos da presente ordenanza cuxa aplicación aos interesados puidera resultar máis beneficiosa para os mesmos.

2- As licenzas de obras concedidas, comunicacións previas ou declaracións responsables que foran obxecto da liquidación provisional do imposto no momento da entrada en vigor da presente ordenanza fiscal, rexirase polas disposicións da anterior ordenanza fiscal en todo o relativo á liquidación definitiva do imposto, xestión tributaria e réxime sancionador, salvo aqueles aspectos da presente ordenanza cuxa aplicación aos interesados poida resultar máis beneficiosa para os mesmos.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.**

A presente ordenanza fiscal, unha vez aprobada definitivamente, entrará en virgor e será de aplicación o mesmo día da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, coas especialidades recollidas na súa disposición transitoria única.

**ANEXO I: MODULOS VALORATIVOS DE OBRAS MAIORES****a) Normas xerais, criterios de valoración.**

1- Un traballo considérase incluído no punto que lle corresponde de acordo co destino predominante da superficie, incluíndose as superficies con destinos minoritarios. Só se aplicarán diversos módulos cando cada destino minoritario supere o 25% da superficie total; neste caso valorarase independentemente.

2- A superficie total construída é a suma de cada unha das plantas do edificio, medida dentro dos límites definidos pola liñas de fachada, tanto interiores como exteriores e os eixes de medianeras compartidos, se se dera o caso.

**b) Estimación simplificada dos orzamentos de execución material da edificación.****Definicións:**

**Mbu.-** Módulo básico en función do uso da edificación

**Sc.-** Superficie total construída en m<sup>2</sup>

**Ct.-** Coeficiente corrector en función da tipoloxía da edificación

**Mc.-** Módulo de construción ou de referencia

**Oemb.-** Orzamento de execución material segundo módulos básicos

**Oemp.-** Orzamento de execución material do proxecto

Establécese un prezo en €/m<sup>2</sup> para o cálculo do custo de execución material da edificación segundo o uso característico ou predominante na edificación de acordo co establecido na táboa 1 deste anexo.

O módulo básico actualízase anualmente na porcentaxe de variación do índice ponderado de man de obra e consumo de materiais referido ao total da construción do índice de custos do sector da construción publicado polo Ministerio de Fomento. A Actualización será automática e entrará en vigor ao día seguinte da publicación do índice correspondente ao mes de decembro.

**TABOA 1**

<b>USOS DA EDIFICACIÓN Mbu</b>	<b>€/m<sup>2</sup></b>
Auditorios. Museos. Teatros. Hoteis 5*. Edificios bancarios.	744,00
Hospitais. Laboratorios. Igrexas.	697,00
Bibliotecas. Facultades e escolas universitarias. Hoteis 4*. Edificios penitenciarios. Terminais aéreas ou fluviais.	651,00
Clubes sociais. Cines. Centros de saúde. Balnearios. Hoteis 3*. Salas de festas. Discotecas, Colexios con residencia.	604,00
Casas de cultura. Casas consistoriais. Locais bancarios. Consultorios. Residencias 3ª idade e Centros de día. Apartahoteis. Tanatorios. Centros de culto. Cuarteis. Matadoiros.	558,00
Vivenda. Hoteis 2*. Residencias universitarias. Moteis.	511,00
Residencial VPO. Oficinas. Garderías. Centros docentes. Hoteis 1*. Ambulatorios. Hostais. Residencias. Restaurantes. Estacións de autobuses. Salas de exposicións. Piscinas cubertas.	465,00
Bares. Mercados.	418,00



Centros comerciais. Pavillóns deportivos cubertos. Vestiarios, Bungalows. <i>Servizos de camping.</i>	372,00
Edifícios de aparcamentos. Local comercial. Establecementos comerciais, <i>industria escaparate.</i>	302,00
Piscinas descubertas. Cemiterios.	232,00
Garaxes e aparcamentos. Estacións de servizo.	186,00
Trasteiros. Pórticos, soportais e terrazas abertas	162,00
Almacéns e naves industriais. Instalación deportivas descubertas. Naves. <i>Granxas. Alpendres, pendellos ou cubertos. Depósitos. Graderíos. Panteóns (por nicho).</i>	139,00
Proxectos de urbanización (adscritos á edificación). Parcelas camping.	46,00
Xardíns. Camiños de terra e formigón. Tratamento de espazos exteriores. <i>Acondicionamento de terreos.</i>	23,00
Demolicións e derrubos (aplicada á superficie total de plantas que se van a <i>derrubar</i> ).	20,00

### **Superficie construída por uso: Sc**

Un traballo considérase ou non incluído no apartado que lle corresponde de acordo co uso predominante da superficie, no que se inclúen as superficies con destinos minoritarios, tal e como se especifica no apartado a).1 deste anexo.

### **Coefficientes por tipoloxía construtiva: Ct**

Establécese un coeficiente corrector en función do tipo de actuación construtiva, sendo os seguintes:

#### **Ct TIPOLOXÍA CONSTRUTIVA**

##### **1.- En edificacións de nova planta e adicións ou ampliacións**

**1,20** Edificación illada. Vivenda unifamiliar illada. Sotos a partir do 3º

**1,10** Agrupación de edificación en ringleira. Sotos 1º e 2º

**1,00** Edificio en quinceiro pechado. Edificación aberta en vivenda colectiva

##### **2.- En obras de reforma e rehabilitación**

**1,20** Rehabilitación total, incluíndo a desmontaxe de fachadas

**1,00** Adecuación interior de plantas baixas e entreplantas

**1,00** Rehabilitación integral do edificio conservando exclusivamente fachadas

**0,65** Reforma interior de instalacións e distribución conservando a estrutura existente

**0,50** Reformas de elementos estruturais

**0,35** Rehabilitación de fachadas. Substitución de carpinterías e cerramentos (aplicado a superficie de fachada)

**0,30** Reformas de pouca entidade que non afecten a elementos estruturais nin a instalacións ou distribución (acabados).

### **Módulo de construción ou de referencia: Mc**

É o valor en €/m<sup>2</sup> que resulta de aplicar ao módulo básico **Mbu** o coeficiente corrector **Ct** en función da tipoloxía construtiva, segundo a seguinte fórmula:

$$Mc = Mbu \times Ct$$

Nos casos nos que un coeficiente corrector non se axuste á tipoloxía ou ós usos antes definidos, aplicarase a media entre os que máis se asemellan.

### **Orzamento de execución material segundo módulos básicos: Oemb**

O orzamento de execución material segundo módulos básicos obtérase de aplicar á superficie total construída **Sc** o valor de **Mc** obtido conforme ao apartado anterior, segundo a seguinte fórmula:

$$Oemb = Mc \times Sc$$

O **Pemb** obtérase como sumatorio dos resultados parciais do produto de **Mc** x **Sc**, cando concorran as circunstancias específicas no apartado a).1 deste anexo.

**Orzamento de execución material de proxecto: Oemp**

Considérase como tal o orzamento de execución material que figura no proxecto achegado polo solicitante, como resultado da suma da valoración de todas as unidades ou partidas de obra do proxecto, sen considerar os gastos xerais, beneficio industrial, honorarios profesionais nin I.V.E.

Utilizarase como base impositiva aos efectos do cálculo do ICIO, o Oemp sempre que este non resulte inferior ao Oemb.

**ANEXO II: MÓDULOS VALORATIVOS DE OBRAS MENORES E OUTRAS ACTUACIÓNS****Coste de execución material de unidades de obra**

<b>UD1</b>	<b>CERRAMENTOS, VALADOS DE FINCAS E ACCESOS</b>	<b>PREZO/UD €</b>
ml	Peche delimitador de postes e arame	12,25
ml	Peche de postes, murete e malla ou semellante	18,35
m2	Peche de reixa de forxa, celosía ou semellante	33,63
m2	Peche de bloque de formigón revestido ou semellante	27,40
ml	Peche con chantos de lousa	28,62
m3	Peche de cachotería ou sillería	380,00
m3	Muro de contención de cachotería ou formigón en masa	315,50
m3	Muro de contención de formigón armado	340,00
ml	Paso salvacunetas mediante entubado de gabia e pavimentación	22,15
ml	Rebaixe de bordillo para o acceso de vehículos e vados	14,19
ml	Cancela de acceso a parcela metálica, madeira ou semellante	105,30
ud	Execución de columna para contador de electricidade/auga	210,00

<b>UD2</b>	<b>DEMOLICIONS E DESMONTAXES</b>	<b>PREZO/UD €</b>
m <sup>2</sup>	Picado de azulexados, aplacados, enfoscados ou semellante	7,65
m <sup>2</sup>	Demolición de pavimentos de baldosas de pedra, cerámica ou semellante	7,21
m <sup>2</sup>	Demolición de muro de cachotería ou apertura de oco en muro	64,47
m <sup>2</sup>	Demolición de tabiquería interior ou apertura de oco interior	4,88
m <sup>2</sup>	Demolición ou desmontaxe de entaboados de madeira	7,06
m <sup>2</sup>	Desmontaxe de cubrición de cuberta de lousa, tella, chapa, fibrocemento ou semellante, m <sup>2</sup> co pp de canos e baixantes	6,22
m <sup>2</sup>	Desmontaxe de mobiliario de cociña	18,00
ud	Desmontaxe de sanitarios de baño ou aseo	40,00
ud	Desmontaxe de instalación eléctrica, fontanería ou saneamento en vivenda	143,30
ud	Demolición de cheminea sobre cuberta	48,00

<b>UD3</b>	<b>MOVEMENTO DE TERRAS, EXCAVACIONS E CANALIZACIÓNS</b>	<b>PREZO/UD €</b>
m <sup>3</sup>	Desbroce e limpeza de terreo	2,75
m <sup>3</sup>	Excavación de terras en baleirado	3,25
m <sup>3</sup>	Excavación ou apertura de gabias ou foxos	4,54
m <sup>3</sup>	Recheo e compactación de gabias ou foxos	5,32
m <sup>3</sup>	Recheo estendido e compactación de terras en terrapléns ou explanacións	4,30
ml	Canalización soterrada para saneamento, auga, electricidade ou telecomunicacións, sen incluír a excavación e recheo de gabias ou foxos	22,80
ud	Arqueta de rexistro para instalacións soterradas, instalada	110,25

<b>UD4</b>	<b>CUBERTAS E AZOTEAS medición en verdadeira magnitude)</b>	<b>PREZO/UD €</b>
m <sup>2</sup>	Cubrición de cuberta con lousa, colocada sobre rastreis ou cangos con ganchos de aceiro	32,86
m <sup>2</sup>	Cubrición de cuberta con tella cerámica, formigón ou semellante, con ganchos ou cravos de aceiro e/ou morteiro	25,16
m <sup>2</sup>	Cubrición de cuberta con lousa, incluíndo taboleiro base ou cangos, sobre rastreis ou cangos con ganchos de aceiro	52,36
m <sup>2</sup>	Cubrición de cuberta con tella cerámica, formigón ou semellante, incluíndo taboleiro base ou cangos, sobre rastreis ou cangos con ganchos de aceiro	48,52
m <sup>2</sup>	Cubrición de cuberta con chapas de aleación metálica ou semellante	24,75
ml	Cano ou baixante de PVC ou aluminio	15,97
ml	Cano de chapa de zinc-cobre-titanio	30,12
ml	Cano de chapa de aceiro prelacado	26,36
m <sup>2</sup>	Lucernario ou xanela de cuberta tipo Velux ou semellante	152,25
m <sup>2</sup>	Impermeabilización de terraza, balcón ou azotea existente con lámina asfáltica ou semellante, incluído illamento térmico	32,21
ud	Formación de cheminea sobre cuberta con fábrica revestida ou semellante, elemento de coroación	158,45

<b>UD5</b>	<b>ALBANILERIA E SOLADOS</b>	<b>PREZO/UD €</b>
m <sup>2</sup>	Tabique de fábrica de ladrillo	42,60
m <sup>2</sup>	Tabique de cartón xeso tipo Pladur	38,59
m <sup>2</sup>	Extradorsado de paredes con placa de xeso laminado	15,86
m <sup>2</sup>	Cerramento de dobre folia de ladrillo con illamento interior	35,93
m <sup>2</sup>	Cerramento de fachada con muro de cachotería ou sillería	88,65
m <sup>2</sup>	Cerramento de muro de fábrica de bloque	24,20
ml	Chanzos de fábrica en formación de escaleira	16,07
m <sup>3</sup>	Soleira de formigón	180,23
m <sup>2</sup>	Recrecido de pisos con morteiro de cemento	7,60

<b>UD6</b>	<b>PAVIMENTO E REVESTIMENTOS INTERIORES E EXTERIORES</b>	<b>PREZO/UD €</b>
m <sup>2</sup>	Pavimento de beirarrúa de baldosa hidráulica ou semellante, incluso parte proporcional de bordo	20,59
m <sup>2</sup>	Pavimento de gres, terrazo, sintético ou semellante	30,13
m <sup>2</sup>	Pavimento de madeira	52,30
m <sup>2</sup>	Pavimento de pedra ou mármore	61,10
m <sup>2</sup>	Chapado de pedra ou mármore en fachadas	72,14
m <sup>2</sup>	Panolado de madeira en paramentos verticais	35,51
m <sup>2</sup>	Azulexado de paramentos interiores	22,67
m <sup>2</sup>	Revocadura con morteiro monocapa	20,50
m <sup>2</sup>	Rexuntado con morteiro en fábrica de cachotería	18,55

m <sup>2</sup>	Enfoscado ou recebo de paramentos verticais ou horizontais	14,60
m <sup>2</sup>	Limpeza de fachadas por medios manuais ou mecánicos	14,55
m <sup>2</sup>	Pintura en paramentos exteriores ou interiores	8,67
m <sup>2</sup>	Falso teito liso de escaiola ou xeso laminado	18,21
m <sup>2</sup>	Falso teito liso de madeira ou acústico (modular)	31,32

UD7	CARPINTERIAS EXTERIORES E INTERIORES	PREZO/UD €
ud	Porta de entrada á vivenda de madeira maciza e/ou seguridade	540,00
ud	Porta de entrada á vivenda en aluminio lacado ou PVC	383,80
ud	Porta interior de madeira ou outro	135,50
m <sup>2</sup>	Substitución ou colocación de carpintería exterior de madeira en formación de xanelas ou portas abalconadas	179,26
m <sup>2</sup>	Substitución ou colocación de carpintería exterior de aluminio ou PVC en formación de xanelas ou portas abalconadas	226,25
m <sup>2</sup>	Restauración e pintado/vernizado de carpintería exterior de madeira existente	17,05
m <sup>2</sup>	Acrystalamento de vidro sinxelo en carpintería exterior	31,35
m <sup>2</sup>	Acrystalamento de vidro dobre en carpintería exterior	68,15
m <sup>2</sup>	Acrystalamento de vidro templado ou laminado de seguridade	80,95
m <sup>2</sup>	Persiana de madeira ou PVC	85,20
m <sup>2</sup>	Rexa metálica de seguridade en protección de portas ou xanelas	92,00
m <sup>2</sup>	Toldo de tea con brazos abatibles	160,86
ml	Verteaugas de pedra en oco exterior	142,15
ml	Xamba ou dintel de pedra	75,80
	* As carpinterías exteriores e interiores mediranse co oco enteiro (a zona de vidros incluída)	

UD8	OBRAS DIRIXIDAS A GARANTIR AS CONDICIÓN HIXIÉNICO SANITARIAS E UD. DE HABITABILIDADE	PREZO/UD €
ud	Instalación de fosa séptica con foxo filtrante en vivenda/local (para 6 persoas)	
	Instalación de pozo de auga de barrena ou artesán	1.150,00
ud	Renovación de instalación de saneamento en baño/aseo	1.300,00
ud	Renovación de instalación de saneamento en cociña	152,00
ud	Renovación de instalación de fontanería en baño/aseo	130,75
ud	Renovación de instalación de fontanería en cociña	321,80
ud	Substitución de aparatos sanitarios en baño composto por bañeira/ducha, inodoro, bidé e lavabo	295,65
ud	Substitución de aparatos sanitarios en aseo composto por inodoro e lavabo	691,36
ud	Mellora ou substitución de instalación eléctrica en vivenda/local por cada m <sup>2</sup> de superficie útil	357,60
ud	Instalación interior de calefacción en vivenda/local por cada m <sup>2</sup> superficie útil	
	Depósito de auga	22,32

<i>ml</i>	<i>Conexión coa rede de saneamento</i>	
	<i>Conexión coa rede de abastecemento de auga</i>	64,95
<i>m<sup>3</sup></i>		175,55
<i>ud</i>		85,00
<i>ud</i>		165,00

<b>UD9</b>	<b>VARIOS</b>	<b>PREZO/UD €</b>
<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Instalación de quioscos en vía pública</i>	284,12
<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Instalación de cartel ou panel publicitario visible dende vía pública</i>	42,60
<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Colocación de rótulo opaco</i>	339,64
<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Colocación de rótulo luminoso</i>	414,58
<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Construción de marquesina</i>	284,12
<i>ud</i>	<i>Construción escaleira de madeira, formigón ou metálica entre 2 plantas</i>	
	<i>Varanda de madeira ou metal en protección de ocós</i>	568,24
<i>ml</i>	<i>Instalación de grúa ou guindastre (montaxe/desmontaxe)</i>	133,25
<i>ud</i>	<i>Instalación térmica solar de produción de auga por m<sup>2</sup> de superficie de placas instaladas. Para instalación de ata 400 m<sup>2</sup> de superficie de placas</i>	825,00
<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Instalación térmica solar de produción de auga por m<sup>2</sup> de superficie de placas instaladas. Para instalación de máis de 400 m<sup>2</sup> de superficie de placas</i>	1.080,00
<i>m<sup>2</sup></i>		624,00

*En caso de que unha obra non atope un encadre directo nas distintas tipoloxías aquí establecidas, aplicaráselle a tarifa que máis se aproxime por identidade de razón entre os supostos tipificados neste anexo ou na Base de Datos da Construción de Galicia aprobada polo Instituto Tecnolóxico de Galicia."*

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

R. 0567

### Anuncio

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o 23/02/2024, acordou incoar expediente administrativo para a desafectación dun tramo de camiño en Pacios Santa María, coa referencia catastral 27024A064090050000DZ, que discorre entre as parcelas 116, 132, 133 e 134 do polígono 64 do Incio (Lugo) e que da acceso á parcela con referencia catastral 27024A064001190000DP, modificando o seu trazado hacia o oeste, cambiando o punto de inicio uns 30 m. en dita dirección e mantendo o punto final.

Tamén se proxecta un ancho total de camiño de 6 m. incluídos terraplenes e cunetas, cunha calzada de 4 m. de ancho conformada en capa de zaborra compactada de 20 cm. de espesor medio.

O que se fai público de conformidade co establecido no artigo 8.2º do Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, a fin de que no prazo dun mes desde a súa publicación os interesados poidan examinar o expediente nas dependencias municipais e efectuar as alegacións que estimen pertinentes.

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

R. 0568

## PARADELA

### Anuncio

#### **BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE (2) DOUS PEÓNS OBRAS PÚBLICAS, FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS, PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.**

O Concello de Paradela, aprobou por Resolución da Alcaldía de data 26 de febreiro de 2024, as seguintes bases para a selección de 2 Peóns obras públicas, funcionaria/os interina/os, no marco do “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023”

#### **“BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE 2 PEÓNS OBRAS PÚBLICAS , FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.**

#### **PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS**

##### **1.1 Obxecto.**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para 2 traballadores coa seguinte categoría:

- PEÓNS OBRAS PÚBLICAS,, no marco do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2023.

A relación como funcionaria/os interina/os para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP) e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, segundo o establecido no citado Plan, terá unha duración de seis (6) meses e a xornada completa.

##### **1.2 Normas de aplicación.**

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023”, ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2023.

##### **1.3. Sistema de selección**

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

##### **1.4. Publicidade**

A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web do Concello de Paradela ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)).

#### **SEGUNDA. MODALIDADE**

- Réxime: funcionaria/os interina/os para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.
- Ocupación: peóns obras públicas-Grupo de cotización 10.
- Xornada: completa (100%).
- Horario: de luns a venres.

- Duración contratación: 6 meses.

A selección do/as traballadores será mediante o sistema de concurso-oposición.

### TERCEIRA. REQUISITOS DA/OS ASPIRANTES .

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

c) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidades de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Titulacións académicas: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

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

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2. Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima.

i) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello”.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión da/o solicitante o día de presentación de instancias e manterse na data de contratación da/o candidato/a.

### CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e páxina web ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)) e dirixirse á Sra. Alcadesa do Concello de Paradela, no prazo de cinco (5) días hábiles que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na súa páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA 2. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego segundo o establecido na cláusula terceira e sétima.
- Declaración responsable, asinada/o pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitada/o ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe de vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-Anexo III, segundo a orde que se establece na base sétima, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos.

4.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Paradela (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Paradela, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por correo electrónico [concello.paradela@eidolocal.es](mailto:concello.paradela@eidolocal.es), comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dous (2) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldesa ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase a composición do tribunal cualificador e data de constitución, lugar e hora de realización das probas de selección.

No caso de non existir candidata/os excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data de constitución, lugar e hora de realización das probas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidata/os que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.



## SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidenta/e e outro coma secretaria/o do tribunal.

A Alcaldesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es).

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidenta/e: Un/ha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Secretaria/o: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal garantírase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ao ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretaria/o e co visto e prace da/o Presidenta/e.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## SÉTIMA. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso - oposición.

A. **FASE DE OPOSICIÓN.** De carácter obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima da fase de oposición será de 20 puntos.

Consistirá na realización dunha proba teórica, cuestionario tipo test, unha proba práctica e unha proba de coñecemento da lingua galega, esta última só para aqueles/as aspirantes que non acrediten no prazo de presentación de instancias o seu coñecemento.

**Primeiro exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá nunha proba escrita, tipo test de 10 preguntas e 2 de reserva a desenvolver en 30 minutos, con respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no ANEXO I. Cada resposta correcta sumará 1,00 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 5,00 puntos para superala.

O aspirante que non supere esta proba teórica non pasara a proba práctica.

**Segundo exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Realizarase xusto despois da proba teórica e nela participarán aqueles candidata/os que superaron o primeiro exercicio tipo test. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas con maquinaria e ferramentas necesarias para o desempeño das funcións do posto. Se o tribunal o considera necesario poderá realizar unhas preguntas. Este exercicio puntuará un máximo de 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación de 5,00 puntos para superar esta proba.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberá obter un mínimo de 10 puntos (5 puntos no primeiro exercicio e 5 puntos no segundo exercicio).

### Proba de galego.

O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega da/os aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. A proba consistirá en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego, durante 20 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 2 ou equivalente debidamente homologado.

B. FASE CONCURSO. Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición, só aos aspirantes que superasen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

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

-Por servizos prestados na Administración Local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS... ..... 0,20 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados noutras administracións públicas distintas da local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)... ..... 0,10 puntos/mes completo.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días naturais. En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar os méritos alegados: Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestarán na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (vida laboral e contratos/certificados de servizos prestados), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

#### 2. Accións formativas.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas directamente relacionadas co emprego a desenvolver.

-Cursos de ata 20 horas de duración: 0,25 puntos.

-Cursos de 21 horas ata 50 horas de duración: 0, 50 puntos.

-Cursos de 51 horas a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

-Cursos de 101 horas ou mais de duración: 1,00 puntos.

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e/ou financiou, acreditativo da súa realización. De non figurar na documentación acreditativa o contido do mesmo e a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración. Os cursos co mesmo contido, soamente se valorará o curso de maior duración. En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou materias integrantes dun título académico, Master ou outra titulación de postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

NOTA: Os cursos, xornadas, seminarios, etc directamente relacionados coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

O tribunal en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

#### OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

Os exercicios realizaranse no prazo máximo de dez (10) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous (2) días hábiles de antelación, como mínimo, o comezo do exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela

<https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), o día, hora e lugar onde se celebrarán as probas.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) e no lugar onde se realizou o exercicio.

A/os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

A/os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

A/os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición (primeiro na fase teórica e a continuación na fase práctica). De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) e no lugar onde se realizaron os exercicios, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación á Sra. Alcaldesa-Presidenta, que aprobará a relación de candidata/os pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para o seu nomeamento como funcionaria/o interina/o.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes do seu nomeamento.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do *Programa reforzo do emprego 2023*.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E NOMEAMENTO.**

A/os candidata/os propostos para ser nomeada/os deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Nº de conta bancaria (IBAN)

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderá ser nomeado/a sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar á/ao candidata/o que obtívese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

**DECIMA. FORMALIZACIÓN DO NOMEAMENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, a Sra. Alcadesa resolverá o proceso e se procederá aos nomeamentos como funcionario/as interino/as, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, por período de 6 meses, a xornada completa e sendo en todo caso a data de remate o 31 de outubro de 2024.

**ÚNDECIMA. IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

**ANEXO I.-TEMARIO****Tema 1**

A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estrutura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.

**Tema 2**

Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

**Tema 3**

Concello de Paradela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

**Tema 4**

Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de Paradela.

**Tema 5**

Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

**Tema 6**

Materiais, útiles e ferramentas utilizados nas accións de conservación e mantemento de recursos naturais, espazos públicos urbanos e edificios, instalacións e vías municipais.

**Tema 7**

Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.

**Tema 8**

Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

**ANEXO II ) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE 2 PEÓNS OBRAS PÚBLICAS AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS. ANUALIDADE 2023.**

D/<sup>a</sup> ..... provisto/a de D.N.I. nº .....  
 con enderezo na R/.....nº....., piso.....,  
 C.Postal.....Localidade.....Municipio.....Provincia.....  
 Teléfono.....

Enterada/o da convocatoria pública realizada polo Concello de Paradela para a contratación como funcionaria/os interina/os para o Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, a xornada completa, para 2 postos de PEÓNS OBRAS PÚBLICAS.

**DECLARO:**

**PRIMEIRO.-** Que coñezo na súa integridade as bases que rexon a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que non estou afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

**TERCEIRO.-** Que autorizo ao Concello do Paradela para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**CUARTO.-** Solicito ser admitida/o a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte:

**(TACHAR O QUE PROCEDA)**

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA2.
- Tarxeta demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-anexo III dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 7<sup>a</sup>.

..... de..... de 20

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE PARADELA**

De conformidade co establecido na normativa de protección de datos persoais, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, almacenaranse e tratarán coa finalidade de participar en procesos de selección e avaliación de persoal. A tales efectos, Vd. expresamente consente e autoriza á realización de cantas probas de carácter profesional, sociolóxico, psicolóxico e de aptitude sexan precisas para a determinación do seu perfil profesional. Estes datos, solicítanse en base ao seu consentimento, necesario para poder ostentar a condición de candidato. Devandito consentimento entenderase prestado en tanto non comunique por escrito a revogación do mesmo. Informámoslle que conservaremos os seus datos durante un prazo máximo de dous anos. Así mesmo, comunicámoslle que o responsable do tratamento e destinatarios da información é o CONCELLO DE PARADELA, onde poidan xurdir vacantes que se axusten ao seu perfil. Pode contactar co responsable do tratamento, para solicitar máis información sobre o tratamento dos seus datos, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade de datos, limitación e oposición e revogación do consentimento, en C/ Cabaleiros de Santiago, 15. 27611. Paradela. LUGO ou a través do correo [dpd.concelloparadela@eidolocal.es](mailto:dpd.concelloparadela@eidolocal.es)

**ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)**

<b>Experiencia profesional</b>				
<b>Servizos realizados como Peón obras públicas</b>				
<b>Categoría</b>	<b>Administracións Públicas</b>	<b>Duración contrato ou nomeamento</b>	<b>Data inicio</b>	<b>Data Remate</b>

<b>Accións formativas.</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Centro impartición</b>	<b>Duración</b>

**Data:**

**O/A solicitante**

**Asdo:**

Paradela, 26 de febreiro d3e 2024.- A Alcaldesa-Presidenta, Maria Montserrat Mulet Sar.”

R. 0569

## PORTOMARÍN

### Anuncio

#### **Expediente nº 508/2023 – Aprobación inicial do Regulamento do Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais**

Resolución: acordo do Pleno de data 29 de decembro de 2023.

Regulación legal: artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local.

Obxecto: información pública para exame da documentación e Regulamento aos efectos de presentación de reclamacións e suxestións.

Prazo: trinta días, a contar desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial.

Disponibilidade: na sede electrónica deste Concello <https://portomarin.sedelectronica.gal/info.0> Taboleiro de anuncios.

Efectos: no caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o Acordo de aprobación do mencionado Regulamento.

Portomarín, 26 de febreiro de 2024.- O Alcalde en función, Javier Rodríguez Vázquez.

R. 0570

## RIBADEO

### Anuncio

#### **PREZO PÚBLICO X Media Maratón Ribadeo - As Catedrais (14/09/2024)**

Con data 20/02/2024, segundo a posibilidade prevista no artigo 47.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Xunta de Goberno Local do Concello de Ribadeo adoptou acordo de fixación de prezo público concreto, en desenvolvemento da **MODIFICACION DA ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES** de acordo co seguinte.

Visto expediente tramitado para o establecemento de Prezo público para participación na proba deportiva denominada “**Media Maratón 2024**” que se celebrará o próximo día 14 de setembro de 2024, no que se propón a seguinte táboa de prezos:

- 100 Primeirxs inscritxs: 5 €
- Dende o inscritx 101 ata ao 15 de abril: 6 €
- Do 16 de abril ao 17 de maio: 7 €
- Dende o 17 de maio ao 25 de xullo: 8 €
- Dende o 26 de xullo ao 15 de agosto: 9 €
- Dende o 16 de agosto ao 10 de setembro: 10 €

**Segundo.** *Publicar o presente acordo e o importe dos prezos públicos no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do concello, entrando en vigor a partir do día seguinte a aquel en que se produza a publicación no BOP.»*

Contra o acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto no art. 10 e 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente

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

R. 0554

*Anuncio*

**Secretaría Xeral. 02**

**Expediente nº 4091/2023**

**RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA.-**

De conformidade co disposto nas Bases para provisión dun posto de traballo de funcionario Técnico de Xestión Económica, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes,

Esta Alcaldía, no uso das atribucións que lle confire a Lei 7/1985, de Bases de Réxime Local,

**RESOLVE:**

1º.Prestar aprobación á **listaxe provisional de aspirantes admitidos e excluídos** que de seguido se relacionan:

**ADMITIDOS**

**APELIDOS E NOME**

**OBSERVACIÓNS**

Vázquez Rodríguez, Cristina	Aporta CELGA
López Ares, Lara	Aporta CELGA
Montes Lastra, Bibiana	Non 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, Lía	Aporta CELGA
Ramos Cuba, José Miguel	Aporta CELGA
Fungueiriño Pazos, José Luis	Aporta CELGA
Bermúdez González, Pilar	Aporta CELGA
Suárez Ron, María del Pilar	Non aporta CELGA
Martínez Encinar, Pablo	Aporta CELGA
Vilar Reboeiras, Verónica	Aporta CELGA

**EXCLUIDOS**

**NINGÚN**

2º. Remitir anuncio ao Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao taboleiro de anuncios do Concello e á sede electrónica da web municipal: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal), **para que durante o prazo de dez días** se formulen as alegacións ou correccións de erros que no seu caso procedan.

Acordouno, mándao e asinao o Sr.Alcalde, en Ribadeo a data sinatura electrónica do que eu Secretario dou fe.

Ribadeo, 23 de febreiro de 2024.- O ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.- O SECRETARIO, JOSÉ A. CARRO ASOREY.

R. 0555



**RIBEIRA DE PIQUÍN***Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/059, de data 20 de febreiro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de xaneiro de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

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

R. 0557

*Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/057, de data 19 de febreiro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

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

R. 0558

**SARRIA***Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO****PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR****EDICTO**

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE XANEIRO DE 2024**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquer outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

**ANUNCIO DE COBRANZA**

De conformidade co establecido no artº 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como **PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO**:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Sarria, 9 de febreiro de 2024.- O ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0556

**TABOADA***Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPREGO.**

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 23.02.2024 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 23.02.2024 aprobou as bases para ampliación de bolsa de reserva para cubrir baixas ou vacacións do SAF.

- Modalidade de contratación: contrato temporal por obra ou servizo determinado.
- Xornada: completa.
- Salario e seguridade social: 1.323,00 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- Funcións: Atencións doméstica, Atencións persoais, Axuda ás persoas dependentes.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no xornal no Boletín oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de anuncios do Concello de Taboada.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es)
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 23 de febreiro de 2024.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0559

*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPREGO.**

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de 21.02.2024 aprobou convocatoria e por Resolución de alcaldía de data 23.02.2024 aprobou as “BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL A XORNADA COMPLETA E DE DURACIÓN MÁXIMA DE 6 MESES COMO PERSOAL TEMPORAL AO ABEIRO DAS SUBVENCIÓNS DA XUNTA DE GALICIA PARA TRANSFERENCIAS FINALISTAS PARA O COFINANCIAMENTO DOS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL REGULADA NO DECRETO 99/2012, DO 16 DE MARZO E A CREACIÓN DE NOVA BOLSA DE RESERVA DE VALIDEZ DURANTE 6 MESES”.

- Modalidade contratación: A modalidade do contrato será laboral temporal e a súa duración será como máximo de 6 meses na modalidade aumento de circunstancias da produción ao amparo do Real Decreto-lei 32/2021.
- Xornada: completa.
- Prazo presentación solicitudes: 5 días hábiles a partir da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo.
- Salario: retribución bruta mensual de 1.532,82 € incluíndo o rateo das pagas extras.
- Funcións: as que se especifican nas Bases antes citadas.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es)
- oficinas xerais e taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 23 de febreiro de 2024.- O ALCALDE, Roi Rigueira Agromartín..

R. 0560

**VIVEIRO***Anuncio*

Por medio da presente expone ó público, para a presentación de reclamacións e suxerencias, por prazo de trinta días hábiles a modificación do REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE VIVEIRO

aprobada a modificación inicialmente polo Pleno da Corporación en data 7 de febreiro de 2024. As reclamacións e suxerencias presentadas deberán ser resoltas polo Pleno da Corporación, aprobándose definitivamente o Regulamento. No suposto de non haber reclamacións ou suxerencias elevarase a definitivo o acordo inicial de aprobación.

Viveiro, 22 de febreiro de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 0561

### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Vista a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo N.º 269, do 23 de novembro de 2023, do anuncio da devandita Resolución de Alcaldía, relativa á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo para a cobertura de unha praza de "TÉCNICO/A DE XESTIÓN DA PISCINA MUNICIPAL", que sinala:

#### "(...)A) ADMITIDOS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	ALONSO AMIEIRO 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	REGO MARTÍNEZ VANESA	EXENTA
14	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	EXENTA
15	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MARTÍN	EXENTA
16	SALGADO SANFIZ ALBERTO	EXENTA

#### B) EXCLUÍDO:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	PEÑA VARGAS ANABEL	EXENTA	Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): "(...)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases" e segundo se establece nas mesmas.

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
			(Pode ser obxecto de subsanación)

A publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que podan emendarse as deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional tamén se publicará no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)), web municipal e taboleiro de anuncios físico do Concello.

**SEGUNDO.-** Vista a documentación presentada polos aspirantes para a acreditación de méritos e detectado que nalgúns supostos a documentación non cumpre cos requisitos establecidos nas bases para poder ser tida en conta (copia cotexada ou auténtica), resultando posible a súa subsanación, requírese ao seguinte aspirante para que subsane os méritos aportados mediante a copia auténtica ou cotexada, no prazo de dez días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación desta lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

APELIDOS E NOME	SUBSANACIÓN
FEAL JIMÉNEZ NOELA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados, copia cotexada ou auténtica.
PEÑA VARGAS ANABEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia cotexada ou auténtica, que serán valorados no suposto de que se presente no prazo establecido a documentación necesaria para poder ser admitido, posto que figura nesta lista provisional como excluído.

Advertese que a non subsanación dos méritos aportados sen cumprir cos requisitos previstos nas bases determinará que os mesmos non sexan obxecto de valoración...”

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, a aspirante Dña. Anabel Peña Vargas non presentan subsanación do motivo da exclusión.

Tendo en conta que se revisaron de oficio as instancias presentadas no rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, LPACAP, co fin de comprobar os documentos orixinais ou copias auténticas que foron verificadas por ditos rexistros.

Vista a base xeral 8.3, que sinala “(...) LISTA DEFINITIVA.- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

***O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación....”***

Tendo en conta a documentación aportada para a subsanación de méritos.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.- APROBAR A SEGUINTE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS AO PROCESO SELECTIVO DE UNHA PRAZA DE “TÉCNICO/A DE XESTIÓN DA PISCINA MUNICIPAL”:**

#### **A) ADMITIDOS:**

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	ALONSO AMIEIRO RAMONA	EXENTA
2	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	EXENTA
3	CATALAN ALCOVER MARÍA AMPARO	EXENTA
4	DIAZ LÓPEZ EVA	EXENTA
5	FEAL JIMÉNEZ NOELA	EXENTA

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
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	REGO MARTÍNEZ VANESA	EXENTA
14	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	EXENTA
15	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MARTÍN	EXENTA
16	SALGADO SANFIZ ALBERTO	EXENTA

**B) EXCLUÍDO:**

Nº	APELIDOS E NOME	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	PEÑA VARGAS ANABEL	Non cumprimentar debidamente o Anexo II (Base Xeral pto. 5.4): "(...)Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases" e segundo se establece nas mesmas.

**SEGUNDO.-** Publicar esta lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)) e taboleiro de anuncios físico do Concello.

Contra a resolución que aproba a presente lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia do Concello de Viveiro, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da presente listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Mándoo e asínoo en Viveiro, 26 de febreiro de 2024.- A Alcaldesa- Presidenta, D<sup>a</sup> María Loureiro García.

R. 0577