



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DE LUGO, VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN, SERVIZO DE ENERXÍA E MINAS

Anuncio

Resolución de 22 de setembro de 2021 de la Jefatura Territorial de Lugo por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción para una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Outeiro de Rei. (Expediente IN407A 2021-20AT)

Visto el expediente para autorización administrativa previa y de construcción de la instalación eléctrica que a continuación se cita:

- Solicitante: BEGASA
- Domicilio Social: Rúa Aller Ulloa, Ramón María, 9. 27003 Lugo
- Denominación: "LÍNEA SUBTERRÁNEA DE MEDIA TENSIÓN Y CENTRO DE TRANSFORMACIÓN 5006 SOBRADA"
- Situación: ayuntamiento de Outeiro de Rei
- Características Técnicas:
 - Centro de Transformación prefabricado 5006 Sobrada, on una potencia proyectada de 630kVA y una potencia inicial de 100kVA, en el cual se instala una celda de línea y una protección, relación de transformación 20.000/400-230V.
 - Línea subterránea de media tensión a 20kV con origen en un apoyo de la LMT existente Castro y final en una celda del Centro de Transformación proyectado 5006 Sobrada, con una longitud de 35 metros de conductor tipo RHZ1 -240mm.
- Finalidad de la instalación: Mejora de instalaciones
- Presupuesto: 30.859,64 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para el ayuntamiento de Outeiro de Rei
 - Separata para AXI

Esta jefatura territorial, de acuerdo con las competencias que resultan del Decreto 230/2020, de 23 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la consejería, y teniendo en cuenta el Decreto 9/2017, de 12 de enero, sobre órganos competentes para autorización de instalaciones eléctricas en la Comunidad Autónoma de Galicia, **resuelve**:

En relación con la instalación de alta tensión, **conceder la autorización administrativa previa y de construcción** a dichas instalaciones sin perjuicio de terceros y con independencia de las autorizaciones que sean necesarias para la ejecución de la obra por parte de otros órganos de la Administración, condicionado al cumplimiento de las siguientes condiciones:

Primera: Las instalaciones deberán ajustarse en su ejecución a lo dispuesto en el citado proyecto de ejecución, debiendo realizarse la Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: El peticionario asegurará el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones durante la construcción y después de su puesta en servicio, con el fin de garantizar que en todo momento se mantendrán las condiciones reglamentarias de seguridad.

Tercera: En todo momento deberán cumplirse las normativas y directrices vigentes que sean de aplicación, en particular, cuanto establece la ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas da alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias, el Real Decreto 337/2014, de 9 de

mayo, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.

El plazo de puesta en marcha de las instalaciones que se autorizan será de doce meses, contados a partir de la fecha de la última autorización administrativa necesaria para su ejecución.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el vicepresidente segundo y consejero de Economía, Empresa e Innovación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de esta resolución; también se podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente en su derecho.

Lugo, 22 de septiembre de 2021.- El jefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 2801

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN DE LUGO

Anuncio

Resolución do 14 de setembro de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de Castro de Rei. (Expediente IN407A 2021-43AT)

Visto o expediente para outorgamento da autorización administrativa previa e de construción para a instalación eléctrica que a continuación se describe:

- Peticionario: GAIN AXENCIA DE INNOVACIÓN
- Domicilio Social: Rúa Airas Núñez, s/n.º 15702 Santiago de Compostela. A Coruña
- Denominación: “LMT, CT Y RBT AERÓDROMO DE LAS ROZAS AYUNTAMIENTO DE CASTRO DE REI e o seu ANEXO”
- Situación: concello de Castro de Rei
- Declaración Responsable: Si
- Características técnicas principais:
 - Liña soterrada de Media Tensión a 20kV, con orixe nun apoio proxectado por BEGASA (Expt: 70-2021-AT) tipo C-3000-14 e final nunha cela de liña ubicada no CT proxectado, cunha lonxitude de 315 metros en condutor tipo RHZ1-240mm.
 - Liña soterrada de Media Tensión a 20kV, con orixe nunha cela do CT Proxectado e final nun paso aéreo a soterrado proxectado na fachada do CT existente (6809) Meteorológica, cunha lonxitude de 65 metros en condutor RHZ1-240mm.
 - Liña soterrada de Media Tensión a 20kV, con orixe nunha cela do CT Proxectado e final nun enpalme proxectado nunha arqueta, na cal enlaza coa LMT existente ao CT (5416) INTRA Rozas, cunha lonxitude de 60 metros en condutor RHZ1-240mm.
 - Liña soterrada de Media Tensión a 20kV, con orixe nunha cela do CT Proxectado e final nun enpalme proxectado nunha arqueta, na cal enlaza coa LMT existente ao CT (13) Rozas Aeródromo, cunha lonxitude de 70 metros en condutor RHZ1-240mm.
 - Centro de Transformación en edificio prefabricado, cunha potencia proxectada de 1.000kVA e unha relación de transformación de 20.000/400-380V, no cal se instalan dúas celas de liña, dúas de protección e unha de interruptor automático.
- Finalidade da instalación : Mellora do subministro
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello de Castro de Rei
 - Separata para a CIA distribuidora (BEGASA)

Esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan do Decreto 230/2020, de 23 de decembro, polo que se establece la estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve**:

En relación coa instalación de alta tensión, **conceder a autorización administrativa previa e de construción** a ditas instalacións sen prexuízo de terceiros e con independencia das autorizacións que sexan necesarias para a execución da obra por parte doutros órganos da Administración, condicionado ao cumprimento das seguintes condicións:

Primeira: As instalacións deberán axustarse na súa execución ao disposto no citado proxecto de execución, debendo realizarse a Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: O peticionario asegurará o mantemento e vixilancia correcta das instalacións durante a construción e despois da súa posta en servizo, co fin de garantir que en todo momento se manterán as condicións regulamentarias de seguridade.

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

O prazo de posta en marcha das instalacións que se autorizan será de doce meses, contados a partir da data da última autorización administrativa necesaria para a súa execución.

Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o vicepresidente primeiro e conselleiro de Economía, Empresa e Innovación no prazo dun mes, a partir do día seguinte o da notificación ou publicación desta resolución; tamén se poderá interpor calquera outro recurso que estime pertinente o seu dereito.

Lugo, 14 de setembro de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 2802

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 28 de setembro de 2021 apróbase a Convocatoria e as Bases Específicas para a selección de persoal temporal dun/dunha “Animador turístico” (PROGRAMA: FOMENTO DE EMPREGO 2021 – PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO) e creación dunha listaxe de emprego temporal.

CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é proceder á provisión, con carácter provisional, do seguinte emprego no Concello de Alfoz.

Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Animador turístico”:

- **Nº empregos:** 1.
- **Denominación:** Animador turístico – Programa Fomento de Emprego 2021 – Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021.
- **Réxime Xurídico:** Funcionario interino (art. 10.1.c/ EBEP).
- **Clasificación:** Grupo C – Subgrupo C2.
- **Duración vínculo de servizo:** 12 meses desde a formalización do contrato e cun límite temporal do 31/10/2022.
- **Duración xornada:** Media xornada (50%)

Listaxe de emprego temporal para a praza de “Animador Turístico”

- **Modalidade da listaxe:** Específica

O extracto da convocatoria e as bases específicas publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web (www.concellodealfoz.com).

Praza de presentación: Será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP.

Lugar de presentación: Será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DUN EMPREGO: “ANIMADOR TURÍSTICO”, COMO FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.C/ EBEP), A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 – PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2021 E CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases específicas, que complementan as bases xerais polas que se establecen as normas para a selección de persoal para prestar servizos no concello de Alfoz publicadas no BOP de Lugo de

data 23 de novembro de 2017, a regulación do procedemento de selección mediante sistema de concurso-oposición do posto de “ANIMADOR TURÍSTICO” a xornada parcial (50%) ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego 2021 de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP de Lugo de data 12 de xaneiro de 2021.

2. DENOMINACIÓN DO EMPREGO E CARÁCTERÍSTICAS:

- **DENOMINACIÓN:** Animador turístico.
- **Grupo/subgrupo Profesional:** C/C2.
- **Réxime Xurídico:** Funcionarial (funcionario interino do artigo 10.1.c/ “*execución de programas de carácter temporal*” do RDL 5/2015, do 30 de outubro, Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- **DURACIÓN DO VÍNCULO de servizo:** 12 meses desde a formalización do contrato e cun límite temporal do 31/10/2022.
- **tempo Xornada:** A media xornada (50 % xornada).
- **cometido funcional:** Consistirá na realización de funcións propias de atención, información e realización de actividades, en calquera tipo de medio, encamiñadas a promoción turística do Concello de Alfoz e calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente, que lle encomende a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.

3.- **RETRIBUCIÓN:** Soldo correspondente ao Grupo/Subgrupo Profesional C/C2 e Nivel Complemento de Destino: 16. (Dúas pagas extras ou, se é o caso, a parte proporcional correspondente).

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

Titulación Académica mínima necesaria para participar no proceso selectivo: Diplomados en Educación Secundaria Obrigatoria e equivalentes.

b) Específicos:

- Estar inscrito na Oficina de Emprego en situación de desemprego ou de mellora de emprego, que deberá acreditarse con certificación ou informe da Oficina de Emprego.
- Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as funcións da praza/posto/emprego convocado: CELGA 2 ou se carece desta acreditación a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

Os anteriores requisitos, deberanse posuír con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN.

5.1. FASE DE OPOSICIÓN.

A proba a realizar na fase de oposición será de carácter teórico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materias comúns e as materias específica contidas no programa.

- A proba poderá consistir, segundo determine o Tribunal, en:
 - **Primeira opción:**
 - **A)** Exame tipo test sobre os temas incluídos no apartado de materias común do programa.
 - **B)** Exposición por escrito dun tema, ou dunha parte deste, das materias específicas do programa, determinado por sorteo diante das persoas participantes.
 - **Segunda opción:**
 - Nun exame tipo test que abrangue a totalidade do programa (materias comúns e específicas).
 - O Tribunal determinará:
 - O número de preguntas do exame tipo test.
 - O tempo para a realización da proba.
 - Os criterios de corrección, podendo penalizar no exame tipo test as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.
- A lectura pública polos aspirantes dos seus exercicios escritos sobre o tema específico, así como a realización de preguntas ou aclaracións necesarias que versarán sobre a materia obxecto da proba.
- Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

- Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

5.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 12 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que a xuízo do Tribunal estean debidamente acreditados.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións do emprego convocado.

5.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima de 6 puntos).

Criterios xerais:

- O cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público puntuarase se a relación de servizos é funcional, laboral ou, se é o caso, autónoma.
- No suposto de ser autónomo a puntuación realizarase segundo o tempo certificado polas Administracións Públicas ou polas Entidades do Sector Público que corresponda.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención a denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo ou na nómina.

Criterios de puntuación:

a) Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público.

- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,18 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,10 puntos por cada 30 días de traballo.

b) Experiencia profesional en Entidades Privadas.

- Desempeño dos mesmos postos/empregos: Valorarase a razón de 0,12 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño de postos/empregos similares: Valorarase a razón de 0,07 puntos por cada 30 días de traballo.

5.2.2. Formación académica (puntuación máxima de 3 puntos).

Criterios xerais:

Non se puntuarán as titulacións académicas requiridas no proceso selectivo que se convoca.

Criterios de puntuación:

Por estar en posesión dunha titulación superior á mínima esixida e relacionada coas funcións propias da praza que se convoca: 1,50 puntos por titulación.

5.2.3. Formación Complementaria (puntuación máxima 3 puntos).

Criterios xerais:

- So se valorarán os cursos convocados, impartidos ou homologados pola Administración Pública.
- Non se puntuarán as asignaturas ou materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do emprego.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acreditan as horas de duración.

Criterios de Puntuación:

- Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares, que a criterio do Tribunal estean relacionados co posto de traballo:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,010
Aproveitamento.	0,013
Impartir cursos.	0,015

6.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”.

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 2 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

7. REQUISITO PREVIO Á CONTRATACIÓN.

Conforme ao artigo 7.1 das Bases Reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2020, publicadas no BOP de Lugo número 77 do día 3 de abril de 2020, no programa de Fomento de Emprego, 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.

A persoa que sexa proposta para este posto de “Animador Turístico”, deberá presentar, ademais da documentación especificada nas bases xerais, a seguinte documentación:

- Certificación da Oficina de Emprego onde se acredite que está desempregado ou en mellora de emprego.

8. PROGRAMA PRAZA/POSTO/EMPREGO DE ANIMADOR TURÍSTICO:

A) MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.

Tema 2.- A lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- O Concello de Alfoz. Encadre territorial e poboacional.

Tema 2.- Recursos turísticos do Concello de Alfoz.

Tema 3.- A lei 7/2011, de 27 de outubro, de Turismo de Galicia.

Alfoz, 28 de setembro de 2021.- O Alcalde, JORGE VAL DÍAZ.

R. 2803

ANTAS DE ULLA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

De conformidade co establecido 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, faise público que transcorrido o prazo de trinta días hábiles de información pública do acordo plenario de data 23 de xuño de 2021 de aprobación inicial da modificación da “Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo do subministro de auga no Concello de Antas de Ulla”, sen que durante dito período se presentase reclamación algunha, queda automaticamente elevado a definitivo o citado acordo.

A ordenanza fiscal queda coa seguinte redacción íntegra que de seguido se transcribe:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SUBMINISTRO DE AUGA NO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA

ARTIGO 1º. FUNDAMENTO E NATUREZA

Conforme ao disposto no artigo 57 do citado Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais establece a “taxa pola prestación do servizo do subministro da auga”, que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

ARTIGO 2º. FEITO IMPOÑIBLE

Constitúe o feito imponible da taxa a prestación do servizo de subministro da auga incluídos os dereitos de enganche de liñas e colocación e utilización de contadores e instalacións análogas.

ARTIGO 3º. SUXEITOS PASIVOS

Serán suxeitos pasivos da taxa por subministro da auga, en concepto de contribuínte, as persoas físicas e xurídicas, e as entidades á que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de novembro, Xeral Tributaria, que soliciten ou resulten beneficiadas polos servizos a que se refire esta ordenanza.

Terán a consideración de substitutos do contribuínte os propietarios das vivendas ou locais ás que se provea do servizo, as cales poderán repercutir, no seu caso, as cotas sobre os respectivos beneficiarios.

ARTIGO 4º. RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo as persoas físicas ou xurídicas ás que se refiren os artigos 38.1 e 39 da Lei Xeral Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios os administradores das sociedades e os síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que sinala o artigo 40 da Lei Xeral Tributaria.

ARTIGO 5º. COTA TRIBUTARIA

A cota tributaria da taxa, regulada nesta ordenanza será a que a continuación se fixa nas tarifas seguintes:

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Cota única de enganche | 161 euros |
| 2. Cota fixa mensual de mantemento do servizo | 1,00 euros |
| 3. Tarifa para consumos mensuais de ata os 14 m ³ | 0,30 euros/m ³ |
| 4. Tarifa para consumos mensuais superiores aos 14 m ³ | 0,48 euros/m ³ |

A tarifa para consumos mensuais ata os 14 m³ ten a dobre finalidade de favorecer o aforro no consumo de auga e posibilitar unha taxa con menor prezo para os usuarios con menor capacidade económica.

Os usuarios que consuman máis de 14 m³ ao mes pagarán a cota establecida no precedente nº 4 desde o primeiro dos m³ do seu consumo.

ARTIGO 6º. DEVENGO

A obriga de pago da taxa regulada nesta ordenanza, nace a partires do comezo da prestación do servizo.

ARTIGO 7º. NORMAS DE XESTIÓN

1. A facturación e cobro dos consumos farase cunha periodicidade anual.
2. Os suxeitos pasivos deberán presentar a solicitude de alta ou baixa no servizo e, unha vez concedida a licenza de conexión á rede, incorporaranse ao padrón de suxeitos pasivos en concepto de taxa pola subministración de auga potable, quedando obrigados ó pagamento das liquidacións correspondentes.
3. Unha vez autorizada a prestación do servizo entenderase prorrogado mentres non se presente a declaración de baixa polo interesado.
4. No caso de cambio do suxeito pasivo e/ou propietario ou declaración de ruína do inmovible, os suxeitos responsables formularán as declaracións de baixa/alta no padrón da taxa que terá efecto no mes seguinte ó da súa presentación. A non presentación da solicitude de baixa, determinará a obriga de continuar aboando a taxa.
5. O concello poderalles suspender a subministración de auga aos usuarios polas seguintes causas:
 - a) Por falta de licenza de enganche á rede.
 - b) Por falta de pagamento da facturación por subministración de auga transcorrido o prazo de dous meses des que rematase o período de pagamento en vía voluntaria.
 - c) Por utilización inapropiada da auga doméstica para regar ou para outros usos diferentes dos autorizados.

Cando conste a concorrencia dalgún destes supostos, o concello procederá a comunicarllo ao interesado, advertíndoo expresamente da posibilidade de suspensión, e concedéndolle un prazo de quince días hábiles de audiencia para formular as alegacións que estime pertinentes.

Logo da audiencia ao interesado, a Alcaldía resolverá suspender a subministración se resulta confirmada a produción dun dos supostos contemplados e non se acredita a súa desaparición. Dita suspensión terá carácter indefinido mentres non desapareza a causa que a motiva.

Se transcorren dous meses desde que se produciu a suspensión sen que o usuario emendara as causas que a motivaron, o concello poderá declarar, tras a audiencia do interesado, a caducidade da licenza de enganche.

6. Os contadores estarán colocados nun lugar axeitado, de libre acceso. O abonado ao servizo estará obrigado a facilitar o acceso ao persoal encargado da lectura do mesmo.
7. Os contadores ou medidores de caudal de subministro de auga serán dos modelos aprobados e verificados pola Consellería competente na materia. No caso de que se detecte avaría nos contadores, notificaráselle ó interesado para que proceda á substitución dos mesmos.

ARTIGO 8º. INFRACCIÓNS E SANCIÓN S

- 1.- Estarase, en xeral, ás normas sobre o particular contidas na Normativa Fiscal Xeral.
- 2.- Tamén se estará ó previsto especialmente nos artigos pertinentes relativos ás normas de xestión do servizo.
- 3.- Sen prexuízo do disposto nos parágrafos anteriores, as infraccións cometidas por usuarios ou terceiros poderán ser moi graves, graves e leves.

a) Infraccións moi graves:

- O uso da auga sen a preceptiva licenza de enganche á rede.
- Cometer calquera acto non accidental que provoque danos ou desperfectos nas tubaxes, instalacións ou equipos do sistema de abastecemento de augas.
- Introducir modificacións fraudulentas nas conexións á rede ou manipular os contadores de medición de consumo co obxecto de rexistrar menor consumo do real.
- Realizar derivacións do caudal antes do equipo de medición.
- Interconectar redes privadas co sistema público de abastecemento de auga.
- Facer conexións directamente desde tubaxes de bombeo, liñas de conducción ou liñas que interconecten unidades do sistema.
- Conectar equipos de bombeo ou mecanismos que succionen a auga directamente das redes de subministro ou desde as conexións domiciliarias.
- Os comportamentos negligentes ou maliciosos que provoquen calquera tipo de contaminación á rede de distribución.
- A reincidencia nas infraccións graves.

b) Infraccións graves:

- Impedir o acceso ao inmovible do persoal do servizo municipal de auga para a lectura dos contadores, a inspección das instalacións ou o exercicio de calquera das funcións propias do cargo.
- Non efectuar as reparacións ou modificacións indicadas polo servizo municipal de auga do Concello na rede interna do usuario que signifiquen derroche de auga.
- Interferir na prestación dos servizos de auga potable, causando prexuízos a outros usuarios.
- Cortar ou interromper o servizo de auga dun terceiro.
- Non pagar a conexión de auga.

c) Infraccións leves: calquera outra infracción que se puidera cometer en relación ao uso ou destino da auga e que non se tipifique como infracción grave ou moi grave.

4.- Sancións: A Alcaldía, previa incoación do oportuno expediente sancionador (de conformidade co disposto na Lei de Réxime Xurídico do Sector Público e a súa normativa complementaria, nomeadamente a Lei 39/2015, de 1 de outubro) poderá impoñer as seguintes sancións:

- a) As infraccións moi graves poderán ser sancionadas con multa de 900,01 € a 1.800,00 €.
- b) As infraccións graves poderán ser sancionadas con multa de 300,01 € a 900,00 €.
- c) As infraccións leves poderán ser sancionadas con multa de ata 300,00 €.

A estas sancións se lles poderá acumular a suspensión da subministración.

ARTIGO 9º.PRIORIDADES DE CONSUMO EN CASO DE ESCASEZA

Se nalgún momento o volume captable de auga resultara insuficiente para satisfacer simultaneamente todos os consumos o Concello establecerá temporalmente os límites de consumo que sexan precisos para protexer a dispoñibilidade prioritaria da auga para os usos domésticos máis necesarios.

ARTIGO 10º. ACTUALIZACIÓN ANUAL DE TARIFAS

Nos anos seguintes ao 2008 as tarifas da taxa de auga actualizaranse anualmente, con efectos do 1 de xaneiro de cada ano, aplicándose o incremento do IPC producido no ano anterior, aos efectos de corrixir os efectos da inflación.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derogada a ordenanza fiscal reguladora da prestación do servizo domiciliario de augas aprobada polo Pleno o 20 de xuño de 1975.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

A presente ordenanza entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no BOP conforme ao disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.»

Contra o presente Acordo aprobatorio de Ordenanza, poderá interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, 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.

Antas de Ulla, 29 de setembro de 2021.- O alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 2804

GUNTÍN*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPREGO.**

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 28-09-2021 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 28-09-2021 aprobou as bases para **A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA SUBSTITUCIÓN POR ENFERMIDADE OU OUTRAS NECESIDADES DO PERSOAL DE APOIO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DE GUNTÍN**

- Modalidade de contratación: contrato de interinidade para substituír a traballadores/as con dereito a reserva do posto de traballo.
- Xornada: completa
- Duración da bolsa: 3 anos

Funcións: Aquelas que correspondan á categoría profesional de Persoal de Apoio do PAI, conforme o establecido no artigo 14 do Regulamento de Réxime interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo
- No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 32 00 88.
- As bases atópanse dispoñibles en:
 - paxina web: www.guntin.es
 - oficinas xerais do Concello de Guntín.
 - no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 28 de setembro de 2021.- A alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 2805

LOURENZÁ*Anuncio***EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA XIMNASIO SETEMBRO 2021****EXPOSICIÓN O PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de data 21 DE SETEMBRO DE 2021, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO correspondente ao mes de SETEMBRO de 2021 por importe de **767,56 EUROS (SETECENTOS SESENTA E SETE CON CINCUENTA E SEIS EUROS)**

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcadesa-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes serán debidos nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei Xeral tributaria.

Lourenzá, 21 de setembro de 2021.- A Alcadesa, Rocío López García.

R. 2806

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 24 de setembro de 2021, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 4º bimestre do exercicio 2021, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido no Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 1 de outubro ata o 15 de outubro de 2021. Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación. O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación. Outeiro de Rei, a 24 de setembro de 2021.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

Outeiro de Rei, 24 de setembro de 2021.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2807

Anuncio

Aprobados inicialmente os Padróns do Imposto sobre Bens Inmóveis de natureza Urbana, Imposto sobre Bens Inmóveis de natureza Rústica e Imposto sobre Actividades Económicas deste Concello, correspondentes ao ano 2021, dispónse o sometemento a exposición pública, polo prazo de 15 días hábiles dende o seguinte á publicación deste anuncio. De non presentarse alegacións no período de exposición pública, entenderanse aprobados definitivamente os indicados Padróns.

De conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento Xeral de Recaudación, faise público o período voluntario de cobranza.

1. Importe do Padrón de Bens inmobles de natureza Urbana: 1.084.503,59 euros
2. Importe do Padrón de Bens inmobles de natureza Rústica: 41.040,93 euros
3. Importe do Padrón de Actividades Económicas: 123.426,98 euros
4. O período de recadación en voluntaria realizarase entre o 1 de outubro e o 30 de novembro de 2021.

O pago poderá efectuarse na entidade colaboradora Abanca.

Os recibos domiciliados serán cargados directamente nas contas sinaladas polos contribuíntes. Advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de apremio, e devengaránse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

Réxime de recursos: Conforme ao disposto no artigo 14 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer Recurso de Reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública do Padrón. Devandito recurso entenderase desestimado se non recaese resolución expresa no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa presentación. Contra a resolución do Recurso de Reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado competente do Contencioso-Administrativo nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non poderá compaxinarse a interposición de ambos recursos.

Outeiro de Rei, 24 de setembro de 2021.- O Alcalde, José Pardo Lombao

R. 2808

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 15/09/2021, aprobáronse as bases para a selección, mediante concurso- oposición de unha praza de auxiliar administrativo, a xornada completa, con adscrición ao servizo de Servizos Sociais do Concello da Pobra do Brollón, como persoal laboral fixo.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Todas as persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases na sede electrónica do Concello <http://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es>.

A Pobra do Brollón, 28 de setembro de 2021.-O alcalde, Luís Maceda Vilariño.

R. 2809

SARRIA

Anuncio

O 28 de setembro de 2021, o Alcalde de Sarria mediante o DECRETO 2021-0700 (expediente 544/2021) aprobou as Bases reguladoras das probas selectivas para a provisión en propiedade da praza de FUNCIONARIO DE CARREIRA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2021 COMO TÉCNICO MEDIO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

“Expediente núm.: 544/2021

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos. TXAX promoción interna.

DECRETO DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DE BASES E CONVOCATORIA

Antecedentes:

Considerando os informe de secretaria 2021-0113 e os informes de intervención 2021-0077 e 2021-0153 .

Considerando o acordo do pleno de data Pleno de data 22 de xuño de 2021 no que se aproba definitivamente a modificación da plantilla e o anexo de persoal (expediente 728/2021), publicado no BOP de data 8 setembro de 2021.

Considerando que este asunto foi informado favorablemente e aceptada a súa provisión como promoción interna, nas mesas de negociación de data 23 de abril de 2021 (expediente 589/2021) e 26 de xullo de 2021 (expediente 1105/2021).

Considerando que esta praza foi incluída na OEP de 2021 (expediente 900/2021) aprobada por Decreto de Alcaldía e publicada no BOP de data 9 de setembro de 2021.

Examinadas as bases da convocatoria en relación coa selección de persoal e de conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as Bases reguladoras das probas selectivas para a provisión en propiedade da praza **COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2021 COMO TÉCNICO MEDIO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

SEGUNDO. Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas en o Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello <http://sarria.sedelectronica.es>.

TERCEIRO. Publicar un extracto da convocatoria no DOGA e no BOE, sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

“BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2021 COMO TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA ”

LEXISLACIÓN APLICABLE.

— Os artigos 18, 60, 61, 62, 75 e 76 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

— A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

— A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

— Os artigos 21.1.g) e h), 91, 100 e 102 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

— O artigo 134.1 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril

— Os artigos 18 e seguintes, 77 e seguintes, e a disposición adicional novena do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Os artigos 4, 5 e 6 do 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 de Administración Local.

— Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia.

— O texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado por Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro.

— O artigo 53 da Lei orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para a Igualdade efectiva de Mulleres e Homes.

— Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- Obxecto da convocatoria.

Considerando que a comentada praza está incluída na oferta de emprego público de 2021.

O 22 de xuño de 2021 o Pleno de Sarria Pleno aproba definitivamente a modificación da plantilla e o anexo de persoal (expediente 728/2021), publicado no BOP de data 8 setembro de 2021, quedando a praza como segue:

Na plantilla:

PERSOAL FUNCIONARIO	GRUPO	TOTAL	VACANTES
Escala de Administración Xeral			
Subescala Técnica de Xestión	A2	1	1

No anexo de persoal:

POSTO	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico de xestión de Administración Xeral	A2	22	10.311,42

A presente convocatoria, polo tanto, ten por obxecto o proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carreira, dunha praza de Técnico de Administración Xeral, Grupo A2, polo sistema de concurso-oposición promoción interna.

2. Funcións da praza:

2.1. Coordinación e programación da área de persoal.

Organizar e coordinar os recursos materiais e humanos da área, en coordinación cos seus superiores xerárquicos e políticos.

2.2. Funcións materiais xerais.

Programar, coordinar e executar as tarefas administrativas propias do departamento ou área para a súa eficiente xestión.

Tramitar e xestionar os asuntos, expedientes e informes que sexan da súa competencia.

Elaborar informes que non correspondan aos habilitados nacionais (taxado de forma pormenorizada para cada modalidade dos mesmos polo Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional).

En particular, elaborar informes para xustificar a necesidade de contratar administrativamente servizos e subministracións.

Impulsar a tramitación dos expedientes que teñan asignados.

Elaborar as propostas de resolución dos expedientes da súa competencia.

Elaborar a proposta correspondente, ao órgano de contratación, respecto da aprobación do Plan Anual de Contratación, previa consulta cos correspondentes servizos e áreas municipais.

Elaborar os Pregos de Cláusulas Administrativas e participar cos servizos técnicos e órganos xestores, na redacción de Pregos de Prescricións Técnicas de contratos administrativos e privados.

Elaborar estudos e propostas previas para o debate e aprobación de Regulamentos e Ordenanzas Municipais.

Coordinar os medios humanos para a xestión de expedientes de urbanismo, contratación, patrimonio e subvencións a solicitar a outras administracións públicas, ata a formalización do contrato e xustificación das subvencións.

Controlar, en colaboración co correspondente responsable do contrato, as fases de execución e finalización da contratación administrativa, así como seguir as incidencias e documentación que deben achegar os contratistas, especialmente de servizos, ao longo da fase de efectos contractual.

Redactar contratos administrativos, privados e excluídos da lexislación contractual. Xestionar o patrimonio privativo da entidade.

Emitir informes de xestión de servizo necesarios para a imposición de penalidades, sancións e devolución de garantías a instancias do correspondente responsable do contrato.

Cantas outras funcións se lles encomenden propias da súa categoría.

2.3. Outras funcións específicas.

Tramitar e xestionar expedientes de contratación en calquera de as súas modalidades e fases.

Tramitar e xestionar os procesos e expedientes urbanísticos.

Participar en Mesas de Contratación e en Tribunais de procedementos selectivos, como vogal ou secretario.

Asumir a secretaría e dación de fe pública en órganos colexiados por delegación ou substitución do Secretario.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

De acordo co establecido no artigo 80 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co artigo 18 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser funcionario de carreira do Concello de Sarria, pertencendo ao Subgrupo: C1; Escala: Administración Xeral; Subescala: Administrativa de acordo co artigo 76 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Ter una antigüidade de polo menos, dous anos como persoal funcionario de carreira no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no artigo 18.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e o artigo 80.1.b) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- c) Non superar a idade de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o título de Diplomados Universitarios, Enxeñeiros Técnicos, Arquitectos Técnicos, título de Grao, ou certificado que acredite os tres primeiros cursos dunha Licenciatura ou o primeiro ciclo sempre que conteña una carga lectiva mínima de 180 créditos.
- e) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado 9.1.3. Tratándose dunha procedemento de promoción interna, non será necesaria a realización deste exercicio se este requisito xa esixiuse no procedemento de acceso á praza de C1 para acceder á condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Sarria.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos, e impreso de autobaremación conforme ao Anexo I Bis das presentes Bases.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente, ou ben acreditación do coñecemento desta lingua no correspondente proceso selectivo superado para acceder á condición de persoal funcionario de carreira.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 24,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de 10 días hábiles, que se publicará na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de 3 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

7.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

9.1. Fase de oposición

9.1.1. Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 30 puntos.

9.1.2. Celebración do exercicio:

A data, hora e lugar de celebración do exercicio, serán anunciada oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en consonancia coas presentes bases.

9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio que consistirá na resolución, por escrito de dous supostos prácticos referentes ás funcións de urbanismo e contratos administrativos que o Tribunal determine durante un tempo máximo de 120 minutos. Para a realización desta proba os aspirantes poderán utilizar e ter acceso a textos legais non comentados.

Puntuación máxima: 30 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 15 puntos. Puntuarase o nivel de resolución dos casos prácticos en relación ao coñecemento da materia, podéndose solicitar a súa lectura polo Tribunal.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento

da lingua galega, ou Celga 4, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes. Non será necesaria a realización deste exercicio se este requisito xa esixiuse no procedemento de selección á praza de C1 para acceder á condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Sarria.

9.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Concederáse un prazo de 3 días hábiles para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2. Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un máximo de 20 puntos os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados: Máximo 11 puntos.

9.2.1- Por servizos prestados no Concello de Sarria en prazas de Administración Xeral subescala Administrativo, subgrupo C1: Máximo 9 puntos.

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

9.2.2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de técnico medio de xestión de carácter administrativo: Máximo 1 puntos.

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

- 9.2.3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera subescala da escala de Administración Xeral: Máximo 1 punto.
- Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función pública acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Sarria, bastará con facelo constar no anexo I Bis de Autobaremación, facendo constar a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do aspirante.

Por cursos de formación: Máximo 9 puntos.

- 9.2.4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza (xestión económico e financeira, recadación, contabilidade, responsabilidade patrimonial, contratación, persoal, desenvolvemento local e lexislación sectorial relacionada coa Administración Local, etc) Máximo 8 puntos:
 - De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
 - De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
 - De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
 - De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
 - De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso
- 9.2.5- Outros cursos de formación e perfeccionamento sobre materias conexas (informática, ofimática, idiomas, etc) Máximo 1 puntos:
 - De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
 - De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
 - De Máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos, colexios profesionais, centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores, ou no marco de calquera dos acordos de formación continua ou formación para o emprego das Administracións Públicas.

9.2.6- Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.3. Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois o terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación: Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección.

A persoa aspirante proposta achegará no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:

-Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.

- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.

- Declaración xurada de 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.

- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

11. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

12. Normas finais:

12.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

12.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2021 COMO TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante		<input type="radio"/> Persoa representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
Código Postal / País:			
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
<input type="radio"/> Si		<input type="radio"/> Non	
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA: <ol style="list-style-type: none"> Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u>, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario. 			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

ANEXO I BIS (IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN)

APELIDOS:

NOME:

D.N.I.:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS	MESES	AUTOBAREMACIÓN (máximo 11 puntos) 9.2.1, 9.2.2,9.2.3	COMPROBACIÓN (Espacio reservado para a Administración)
9.2.1.- Servizos prestados no Concello de Sarria Subgrupo C1	0,30/ mes Max. 9 puntos			
9.2.2.- Servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas Técnico Medio Administración Xeral de carácter administrativo	0,10/ mes Máx. 1 punto			
9.2.3.- Servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera subescala de Administración Xeral	0,02/ mes Max.1 punto.			
(Máximo 11 puntos) A= SUMA 9.2.1+ 9.2.2+ 9.2.3				
B) FORMACIÓN	PUNTOS	NUMERO 9.2.4 Y 9.2.5	AUTOBAREMACION (máximo 11 puntos) 9.2.4, 9.2.5	
9.2.4 Por cada curso formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza(xestión económica, contabilidade, responsabilidade patrimonial, etc.): Máx. 8 puntos				
- De 20 a 50 horas	0,2			
- De 51 a 100 horas	0,4			
- De 101 a 150 horas	0,6			
- De 151 a 200 horas	0,8			
- De máis de 200 horas	1,25			
9.2.5.- Outros cursos de formación e perfeccionamento(informática, ofimática, idiomas, etc.): Máx 1 punto.				
- De 20 a 50 horas	0,2			
- De 51 a 100 horas	0,4			
- De máis de 100 horas	1			
(Máximo 9 puntos) B= SUMA 9.2.4+ 9.2.5				
TOTAL 9.2.1+ 9.2.2+ 9.2.3+ 9.2.4+ 9.2.5				

D/ D^a _____, con D.N.I., DECLARO BAIXO MIÑA RESPONSABILIDADE, que a baremación indicada neste impreso se corresponde cos méritos acreditados na súa vida laboral, educativa e formativa, e, no seu caso, acreditará debidamente ditos méritos.

_____ a _____ de _____ de 2.02_

Sinature do/da solicitante

ANEXO II (TEMARIO)

EXERCICIO PRÁCTICO.

Tema 1. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma.

Tema 2.- A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 3. A eficacia dos actos administrativos: O principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 4. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 6. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 7. A iniciación do procedemento: Clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: Intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 8. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. Contido da resolución expresa: Principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 9. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O disenso e a renuncia. A caducidade.

Tema 10. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 11. Recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: Conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 12. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 13. As formas da actividade administrativa. O servizo público. Concepto. Evolución e crise. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 14. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 15. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.

Tema 16. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 18. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 19. Adjudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adjudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 20. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 21. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 22. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 23. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 24. O contrato de subministración. Execución do contrato de subministración. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministración.

Tema 25. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras

Tema 26. A actividade de policía: a autorización administrativa previa e outras técnicas de autorización tras a Directiva 123/2006/CE de Servizos. A policía da seguridade pública. Actividade de fomento: as súas técnicas.

Tema 27. As formas da acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

Tema 28. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o integran. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 29. Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do Solo de 1956 ata o Texto Refundido de 2015. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 30. O Estatuto Básico do Cidadán na actividade de ordenación territorial e urbanística. O Estatuto Básico da iniciativa e participación dos cidadáns na actividade urbanística.

Tema 31. A expropiación forzosa e a responsabilidade patrimonial por razón de ordenación do territorio e o urbanismo.

Tema 32. As políticas municipais do solo e vivendas de protección pública. Os Patrimonios Públicos de solo. O Dereito de superficie.

Tema 33. O Rexistro da propiedade e o Urbanismo. A inscrición de actos de natureza urbanística no Rexistro da Propiedade.

Tema 34. As Normas Subsidiarias de Sarria. Ordenanzas urbanística.

Do tema 35 ao 45 o marco normativo é a Lei 2/2016, de 10 de febreiro, del solo de Galicia, Decreto 143/2016, de 22 de setembro, que aproba Regulamento de la Ley 2/2016 e Decreto 144/2016 de 22 de setembro, por el que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos)

Tema 35. A ordenación do territorio da Comunidade Autónoma de Galicia . Os instrumentos de planificación territorial; os seus efectos e vixencia. As competencias autonómicas en materia de ordenación do territorio e urbanismo. As Comisións Provinciais de Ordenación do Territorio e Urbanismo. A Comisión de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

Tema 36. A actividade urbanística e o réxime de utilización do solo. Normativa urbanística: obxectivos e estrutura. A ordenación urbanística: instrumentos de ordenación e plan. Elaboración, aprobación e efectos dos instrumentos de plan. A súa vixencia. A vixencia, revisión e suspensión dos Plans. Vixencia indefinida do plan e suspensión. A revisión e modificación dos plans. Suposto indemnizatorios. Efectos da aprobación dos plans.

Tema 37. O réxime urbanístico do solo: a clasificación do solo e o réxime das distintas clases de solo. Os instrumentos de intervención do mercado do solo: os patrimonios municipais do solo, o dereito de superficie e os dereitos de tanteo e retracto.

Tema 38. A execución dos instrumentos de plan; as formas de xestión da actividade administrativa de execución, os convenios urbanísticos, os proxectos de urbanización e os actos de reparcelación. Os sistemas de actuación. Outras formas de execución.

Tema 39. A disciplina urbanística. As licenzas urbanísticas. As medidas de garantía e publicidade da observación da ordenación urbanística. A inspección urbanística.

Tema 40. As medidas de protección da legalidade urbanística e o restablecemento da orde xurídica perturbado. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 41. Infraccións Urbanísticas: Persoas responsables. Competencia para iniciar e resolver os procedementos sancionadores en materia urbanística. Regras para a esixencia de responsabilidade sancionadora e aplicación das sancións urbanísticas.

- Tema 42. Clases de Infraccións urbanísticas: Tipos Básicos e Específicos das Infraccións urbanísticas e sancións. Medidas sancionadoras accesorias. Prescrición de infraccións e sancións.
- Tema 43. Os Plans Especiais. Concepto e función. Determinacións. Ámbito territorial.
- Tema 44. Os Estudos de Detalle. Concepto e función. Determinacións. Os Catálogos.
- Tema 45. Ordenanzas Municipais de Edificación e Urbanización. Concepto e función.
- Tema 46. O Medio Ambiente na Constitución e o Estatuto de Autonomía. Normativa ambiental.
- Tema 47. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.
- Tema 48. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.
- Tema 49. A organización municipal. O réxime ordinario do Concello. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.
- Tema 50. O estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os concelleiros non adscritos. Os grupos políticos.
- Tema 51. Réxime ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisión informativas e outros órganos.
- Tema 52. As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.
- Tema 53. Os consorcios: réxime xurídico. Sociedades interadministrativas.
- Tema 54. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. O recurso contencioso-electoral.
- Tema 55. Réxime de sesión dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas.
- Tema 56. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local.
- Tema 57. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. A execución e liquidación do orzamento.
- Tema 58. Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público. As taxas e prezos públicos locais. As contribucións especiais.
- Tema 59. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
- Tema 60. A xestión e liquidación de recursos locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión ditados en materia de facendas locais, tanto en municipios de réxime común como en municipios de gran poboación. A devolución de ingresos indebidos.
- Sarria, 28 de setembro de 2021.-O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2810

O SAVIÑO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO MUNICIPAL 2021.

O Pleno da Corporación, en sesión celebrada o 13 de agosto de 2021, aprobou inicialmente o Orzamento xeral para o exercicio 2021, xunto coa Plantilla de Persoal e as Bases de Execución. O Orzamento estivo exposto ao público, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, por un prazo de quince días hábiles. Durante dito prazo presentouse unha alegación, que foi desestimada en data 24 de setembro de 2021, aprobándose definitivamente o Orzamento do concello de O Saviño para o exercicio 2021, de conformidade co disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo. Por medio do presente anuncio dase conta do anterior e publícase o resumo do mesmo por capítulos, tal e como dispón o artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

ESTADO DE GASTOS		
Cap.	DESCRICIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSOAL	589.022,96
2	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS	2.402.315,82
3	GASTOS FINANCEIROS	10.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	130.951,00
5	FONDO DE CONTINXENCIA	0,00
6	INVERSIONS REAIS	48.000
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	3.180.289,78

ESTADO DE INGRESOS		
Cap.	DESCRICIÓN	EUROS
1	IMPOSTOS DIRECTOS	926.000,00
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	497.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.663.055,29
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	0,00
6	ENAXENACION DE INVERSIONS REAIS	63.534,49
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	3.180.289,78

De conformidade co disposto no artigo 171 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra esta aprobación poderá interperse directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo competente, no prazo de dous meses a partir da publicación deste anuncio, sen prexuízo de que poida interperse calquera outro que conveña.

Na mesma sesión plenaria aprobouse tamén o cadro de persoal desta Corporación, e procédese a súa publicación segundo o preceptuado no artigo 127 do RD 781/1986:

PLANTILLA DE PERSOAL**A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA:**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
Secretaría- Intervención	1	A1	26	Interinidade
Administrativo-Tesorero	1	C1	16	Interinidade
Auxiliar Administrativo	2	C2	16	1- Propiedade 1-Interinidade
Traballadora Social	1	A2	16	Interinidade
Operario Servizos Especiais	1	C2	16	Propiedade
Oficial Encargado Obras 1	C2	16		Vacante

B) PERSOAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	SITUACIÓN	VÍNCULO
Bibliotecaria	1	Ocupada polo titular	Lab. Fixo
Xardiñeiro	1	Ocupada polo titular	Lab. Fixo
Operario Desbrozadora	1	Ocupada polo titular	Lab. Fixo
Traballadora Social	1	Ocupada	Lab. Temporal
AEDL	1	Excedencia	Lab. Indefinida
Azafata Informacion Xuv	1	Ocupada	Lab. Temporal
Educadora Familiar	1	Ocupada	Lab. Temporal

O Saviñao, 28 de setembro de 2021.-O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2811

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

Expediente número: A/27/22668

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas

Peticionario: Antonio Castro González

Nombre del río o corriente: Pozo

Caudal solicitado: 2 l/seg.

Punto de emplazamiento: Parcela 25 del polígono 27 (San Martín de Lua)

Término Municipal y Provincia: Pol (Lugo)

Destino: Riego

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Pozo de 7 m. de profundidad y 2,5 m. de diámetro y bomba de 2 C.V.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Pol** o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 12 de enero de 2021.- El Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Pedro Granda Rodríguez.

R. 0094

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO - SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS*Anuncio***Expediente: A/27/27831**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 21 de septiembre de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios Corredoira, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,056 l/s de agua procedente de dos pozos sitos en las parcelas catastrales 22 y 30 del polígono 153, en el lugar de A Corredoira, parroquia de Mosteiro (Santa María), en el término municipal de Guntín (Lugo) para abastecimiento y usos ganaderos.

Lugo, 23 de septiembre de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2812

*Anuncio***Expediente: A/27/28550**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 21 de septiembre de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Alsira Méndez Ledo, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,006 l/s de agua procedente de un pozo situado en la parcela catastral 152 del polígono 56, en el lugar de Sobrecedo de Abaixo, parroquia de Sobrecedo (Santiago), en el término municipal de Taboada (Lugo) para usos domésticos.

Lugo, 23 de septiembre de 2021.-EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2813

*Anuncio***Expediente: A/27/28551**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 21 de septiembre de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Alsira Méndez Ledo, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,054 l/s de agua procedente de un pozo situado en la parcela 162 del polígono 56, en Sobrecedo de Abaixo, parroquia de Sobrecedo (Santiago), en el término municipal de Taboada (Lugo) para usos ganaderos.

Lugo, 24 de septiembre de 2021.-EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2814

*Anuncio***Expediente: A/27/28554**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 21 de septiembre de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a José Pardo Fernández, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,008 l/s de agua procedente de un pozo en el paraje Fonte dos Lobos, lugar de O Reconco, parroquia de Cela (San Xoán), en el término municipal de O Corgo (Lugo) para usos domésticos.

Lugo, 24 de septiembre de 2021.-EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2815

NOTARÍA

Anuncio

I.- En la Notaría de José Ramón Mazaira López, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Galicia con residencia en Monforte de Lemos y con despacho sito en calle Huertas número 48, 2º B (C.P. 27.400-Lugo) se han protocolizado, en virtud de escritura autorizada el 10 de septiembre de 2.021, bajo número 1.265 de protocolo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 294 a 308 de la Ley 2/2.006, de 14 de junio, de Derecho Civil de Galicia, operaciones particionales practicadas por la contadora-partidora Doña Purificación Fernández Martínez, nombrada a su vez en virtud de acta de inicio de partición foral gallega, iniciada mediante acta autorizada el día 23 de marzo de 2.021 bajo número 296 de protocolo.

II.- La herencia a la que se refiere la protocolización es la abierta como consecuencia del fallecimiento de Doña Ilda Josefa Punte (en algunos documentos puede aparecer como primer apellido Puentes) Rodríguez (con DNI/NIF número 34.125.452-F), nacida en Canaval, municipio de Sober (Lugo) el 7 de octubre de 1.933, hija de Don José y Doña Obdulia, fallecida en Monforte de Lemos (provincia de Lugo) el 13 de abril de 2.020, y con último domicilio en España en Monforte de Lemos (Lugo), bajo último testamento abierto autorizado por el Notario de Monforte de Lemos, Don Pedro Antonio Luna Vega, el 10 de julio de 2.018, bajo número 825 de protocolo, en que son instituidos como herederos de la citada causante, en proindivisión y por iguales partes, sus tres hijos llamados José Luis González Punte, Jesús González Punte y Alfredo González Punte, y cuyo restante contenido es reproducido en la citada acta.

III.- Fueron promotores de la citada acta los hijos de la citada causante Don José Luis González Puentes y Don Alfredo González Puentes, quienes aceptaron previamente la herencia de la citada causante.

IV.- Habida cuenta de que, según aseveró la parte requirente de la citada acta bajo su responsabilidad, se desconoce el paradero y el domicilio del otro hijo de la citada causante, llamado Don Jesús González Puentes, la parte requirente de la citada acta ha solicitado que se notifique al citado interesado la protocolización de las citadas operaciones particionales mediante la publicación de edictos en el boletín oficial de la provincia, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar en que la causante tuvo su último domicilio en España (sito en Monforte de Lemos).

V.- Durante el plazo de los treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio podrá comparecer el citado interesado a tal efecto en esta Notaría en horas de oficina (de 9:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes, y, además, los martes y jueves de 16:00 horas a 19:00 horas) a los efectos de conocer el resultado de la protocolización de las operaciones particionales y del sorteo de los lotes que se efectuó en la misma, así como también para ofrecer información adicional a la contenida en la citada escritura, presentar alegaciones al desarrollo del citado procedimiento o aportar documentos u otros elementos de juicio, sin perjuicio en todo caso de que, con arreglo al artículo 307 de la Ley de Derecho Civil de Galicia, una vez efectuada la notificación en virtud de la presente, la partición producirá todos sus efectos y pondrá fin a la indivisión. En particular, se notifica asimismo la presente al representante o representantes con arreglo a lo dispuesto en los artículos 46 a 50 de la Ley de Derecho Civil de Galicia (de haberlos) de Don Jesús González Puentes, habida cuenta de que, según asevera la parte requirente del procedimiento es ignorada asimismo su posible existencia y su identidad a los efectos previstos en el artículo 308 de la Ley de Derecho Civil de Galicia.

En Monforte de Lemos, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.

R. 2816