



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIÓNS DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS POLA ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (CULTURA) DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NO PRIMEIRO TRIMESTRE DO ANO 2024.

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, faise pública a relación de subvencións directas, nominativas e de carácter excepcional, tramitadas pola Área de Cultura, Patrimonio Histórico Artístico e Normalización Lingüística (Cultura) da Excma. Deputación Provincial de Lugo no primeiro trimestre do ano 2024.

Entidade Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidade	Aplicación orzamentaria	Importe	Órgano de Aprobación
Fundación Margarita Ledo Andión-Casa da Galería. CCC (Cinema Cultura e Comunicación)	G44699916	Nominativa	Gastos de funcionamento e actividades	3340.48900	6.000,00 €	Presidencia
Sociedad Filarmónica de Lugo	G27013069	Nominativa	Realización de concertos Tempada 2024	3340.48900	15.000,00 €	Presidencia
Concello de Viveiro	P2706700H	Nominativa	Aportación conservatorios	3240.46200	15.000,00 €	Presidencia
Asociación de Amigos del Jazz Escobijazz	G27112796	Nominativa	Festival de Jazz de Lugo	3340.48900	22.000,00 €	Presidencia

Lugo, 8 de abril de 2024.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 04-07-2023, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0952

GOBERNO DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DO GOBERNO EN GALICIA. ÁREA DE INDUSTRIA E ENERXÍA

Anuncio

Anuncio del Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia y de la Delegación del Gobierno en Asturias por el que se somete, al trámite de Información Pública (IP), la solicitud de autorización administrativa previa (AAP) y el estudio de impacto ambiental (EsIA), de la instalación «Parque Eólico BARREIROS IV», de 49,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación asociada, en los términos municipales de Barreiros, Ribadeo, Trabada y A Pontenova en la provincia de Lugo, y San Tirso de Abres, Taramundi y Vegadeo en el Principado de Asturias, promovido por la mercantil «WPD-TECNORENOVA, S.L.U.». Referencia del expediente:PEOl-834.

El 9 de agosto de 2023, la entidad promotora WPD-TECNORENOVA, S.L.U., presentó ante esta Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, copia de su solicitud para la autorización administrativa previa (AAP), autorización administrativa de construcción (AAC) y declaración, en concreto, de utilidad pública (DUP) para la instalación «Parque Eólico BARREIROS IV», de 49,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación asociada, en los términos municipales de Barreiros, Ribadeo, Trabada y A

Pontenova en la provincia de Lugo, y San Tirso de Abres, Taramundi y Vegadeo en el Principado de Asturias, al objeto de iniciar el trámite de información pública (IP) y de consultas a las distintas administraciones afectadas e interesados afectados.

El 1 de marzo de 2024, la entidad promotora presentó el desistimiento de su solicitud de AAC y de DUP de las instalaciones citadas.

El 26 de marzo de 2024, tras la aportación por el promotor de documentación complementaria, quedaron completadas las solicitudes del expediente.

A los efectos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se somete al trámite de IP, de manera conjunta, la solicitud de AAP y el ESI de la instalación citada, cuyas características generales son las siguientes:

Referencia del expediente: PEol-834

Peticionario: WPD-TECNORENOVA, S.L.U., con domicilio social en Pol. d. Sete Pontes, Rúa Cerdeira P-A2-B, 27800 Vilalba (Lugo), y CIF B27504570.

Objeto de la solicitud: Autorización administrativa previa (AAP) y declaración de impacto ambiental (DIA) de la instalación.

Emplazamiento: Términos municipales de Barreiros, Ribadeo, Trabada y A Pontenova en la provincia de Lugo, y San Tirso de Abres, Taramundi y Vegadeo en el Principado de Asturias.

Finalidad: Generación de energía eléctrica por medio de una planta de generación eólica, así como su evacuación a la red de transporte.

Características técnicas:

1.- PARQUE EÓLICO (PE) «BARREIROS IV»:

Tendrá una potencia instalada de 49,5 MW, integrado por ocho (8) aerogeneradores. La ubicación de los aerogeneradores proyectados será la especificada en la siguiente tabla mediante coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N):

Núm. Aerogenerador	X	Y	Ayuntamiento
BIV-1	648.159	4.819.863	Ribadeo
BIV-2	648.458	4.819.571	Ribadeo
BIV-3	650.348	4.819.135	Ribadeo
BIV-4	646.464	4.816.464	Ribadeo
BIV-5	645.826	4.815.102	Ribadeo
BIV-6	646.349	4.815.187	Trabada
BIV-7	646.757	4.815.492	Ribadeo y Trabada
BIV-8	647.094	4.815.482	Ribadeo y Trabada

La evacuación de la energía eléctrica generada por los aerogeneradores se realizará a través de tres (3) líneas subterráneas de 30 kV que conectarán el PE con la subestación transformadora «SET Barreiros 132/30 kV». Las longitudes son de 15.933 m, 5.411 m y 3.692 m respectivamente a cada circuito, con la configuración:

· Aluminio, RHZ1 18/30 kV de secciones 150-400-630 mm²

Incluye además una (1) torre meteorológica, viales de acceso y obra civil para instalación y mantenimiento:

	X	Y	Ayuntamiento
Torre meteorológica	646.058	4.816.606	Ribadeo

2.- SUBESTACIÓN TRANSFORMADORA «SET Barreiros 132/30 kV».

Se trata de una subestación en montaje mixto (exterior 132 kV aislamiento AIS e interior 30 kV aislamiento GIS) que cuenta con:

· Sistema de 132 kV, en configuración de simple barra, exterior, ampliable en un futuro, con dos (2) posiciones con la siguiente configuración:

o Una (1) posición de transformador 30/132 kV.

o Barras colectoras 132 kV.

o Una (1) posición de línea 132 Kv.

· Sistema de 30 kV, en configuración de simple barra, montaje interior, con la siguiente configuración:

o Una (1) posición de transformador de potencia, aislada mediante SF6.

o Tres (3) posiciones de línea procedentes del parque eólico, aisladas en SF6.

o Una (1) única posición, para toda la subestación, de transformador de servicios auxiliares, aislada mediante SF6, con transformador seco de 100 kVA y relación 30/0,400-0,230 kV.

· Sistema de mando control, protección y baterías.

Las coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N) son:

Núm. Vértice	X	Y	Ayuntamiento
01	644.584,63	4.816.309,21	Barreiros
02	644.635,16	4.816.363,27	Barreiros
03	644.670,96	4.816.329,81	Barreiros
04	644.620,42	4.816.275,75	Barreiros

3.- LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN de 132 kV Barreiros«LAAT 132 kV Barreiros».

Con origen en la subestación transformadora «SET Barreiros 132/30 kV», y final en el Apoyo nº1 de la «LAAT 132 kV Folgueiras Gran Chao».

La línea«LAAT 132 kV Barreiros» consta de un único tramo en aéreo de 25.193 m de longitud. La línea cuenta con ochenta y ocho (88) apoyos y sus características principales son:

· Sistema: corriente alterna trifásica.

· Tensión nominal: 132 kV.

· Configuración: Simple circuito, en conductor LA-380 (337-AL1/44-ST1A) tríplex, y cable de protección / fibra óptica OPGW 48 fibras instalado en cúpulas de apoyos.

Resaltar que, según la documentación aportada al expediente, el resto de la infraestructura de evacuación del parque, hasta su conexión a la red de distribución, consiste en un tramo la línea aérea de 132 kV, que conectará la subestación Folgueiras Gran Chao, con la subestación Sanzo de 132/400 kV, propiedad de Viesgo Distribución Eléctrica S.L. La autorización administrativa de esa «LAAT 132 kV Folgueiras Gran Chao» está siendo tramitada por la Dirección General de Energía, Minería y Reactivación, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, del Principado de Asturias (expediente PE-98).

4.- Presupuesto de ejecución material total del expediente: 37.229.503,65 €

o Parque eólico (PE) «BARREIROS IV»: 30.856.822,32 €

o «SET Barreiros 132/30 kV»: 2.095.518,51 €

o «LAAT 132 kV Barreiros»: 4.277.162,82 €

El proyecto está sujeto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, en virtud de lo definido en el artículo 7.1.a de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Le corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico dictar la resolución de AAP de la instalación.

Le corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, del mismo ministerio, formular la declaración de impacto ambiental (DIA).

Por su parte, le corresponde a las Áreas de Industria y Energía de las Delegaciones del Gobierno en Galicia (que actúa sobre la provincia de Lugo) y Asturias, la condición de unidades tramitadoras de los procedimientos administrativos iniciados, en la parte correspondiente a cada una, por lo que éstos son los órganos a los que pueden dirigirse observaciones, alegaciones y consultas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.a de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, la tramitación de ambos procedimientos (AAP y DIA) se efectúa de manera conjunta.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los interesados y afectados. Podrán presentar las alegaciones que se consideren oportunas, en el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado disponible en: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>; en la oficina de Registro de las Subdelegaciones del Gobierno y otros Registros oficiales; o por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (AAPP). Las alegaciones presentadas por entidades, personas jurídicas y profesionales obligados a relacionarse por medios electrónicos con las AAPP, se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico Común citado, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, confiere con carácter general a las personas físicas el derecho de elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a ello.

Asimismo, las personas físicas podrán consultar la documentación, en formato digital, en el Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación de Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, n.º 11, A Coruña, C.P. 15003. La consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 981 98 95 59 o enviando un correo electrónico a industria.acoruna@correo.gob.es.

Además, para cualquier aclaración se pueden dirigir al Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación de Gobierno en Asturias en el teléfono 984 76 93 22, y correo electrónico: industria.asturias@correo.gob.es.

La documentación de la instalación podrá ser consultada a través de los siguientes enlaces:

1.- Los PROYECTOS de la instalación podrán ser consultados a través de los siguientes enlaces:

1. PROYECTO DE EJECUCIÓN Edición 2 de noviembre de 2023 [Realizado por Juan José González Fernández Col. Nº 1267 (I.C.O.I.I.G.), con DR firmada el 15 de enero de 2024] de la instalación PARQUE EÓLICO (PE) «BARREIROS IV» de 49,5 MW de potencia instalada:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/09200ec1750d078354141b4cd666fb42ef986494>

2. PROYECTO DE EJECUCIÓN de junio de 2022 [Realizado por Juan José González Fernández Col. Nº 1267 (I.C.O.I.I.G.) con DR firmada el 19 de septiembre de 2022] de la SUBESTACIÓN TRANSFORMADORA «SET Barreiros 132/30 kV» :

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/accf2e10c7ea2bbb5e1bb48c4c29acaafcc28a61>

3. PROYECTO DE EJECUCIÓN (Versión 2) 23 de febrero de 2023 [Realizado por Jorge Sanz Varea con VISADO núm. 20230562 de fecha 27/02/2023 del I.C.O.I.I.G.] de la instalación de la LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN de 132 kV Barreiros «LAAT 132 kV Barreiros»:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/04b51e98d993f2720b94fc6068ce1eca7e17b8d3>

2.- El EsIA podrá ser consultado a través del siguiente enlace:

1. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ref.21-173 de 14 febrero de 2024, firmado por M^a Neri Rodríguez Menéndez, Mauricio Bermejo Galván, Iñigo Álvarez Bernués, Abel Velasco Lumbreras, Ximena Antoinette Mendoza Alarcón, Ana Muñumer González, David Dios Mesías.

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/8555a21b5c1089b0c4e0cb35cc8914ef4355f07e>

También se podrá consultar en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Galicia en "Procedimientos de información pública" dentro del apartado "Proyectos, Campañas e Información", desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE:

https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/galicia/proyectos-ci/INFORMACION_PUBLICA/INSTALACIONES_ELECTRICAS.html

El proyecto también se podrá consultar en la web de la Delegación del Gobierno en Asturias.

Todas las alegaciones incluirán necesariamente la referencia del expediente **PEol-834**, al objeto de garantizar su inequívoca identificación, recomendando que en el asunto se cite **Procedimiento IP (AAP-DIA)-«PEol-834 BARREIROS IV»**.

A Coruña, 9 de abril de 2024.- El Director del Área de Industria y Energía, Francisco Javier Filgueira Rodríguez.

R. 0968

CONCELLOS**ALFOZ***Anuncio*

O Pleno desta entidade, en sesión ordinaria celebrada o día vinteseite de marzo de dous mil vintecatro, acordou a aprobación inicial do expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a remanente líquido de tesorería resultante da liquidación do orzamento do exercicio anterior.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición das persoas interesadas na sede electrónica desta entidade (<http://concellodealfoz.sedelectronica.es>).

Se transcrido o devandito prazo non se presentaron alegacións, considerárase aprobado definitivamente o devandito Acordo.

Alfoz, 8 de abril de 2024.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 0953

BURELA*Anuncio***CONTRATACIÓN DUN (1) MONITOR/A TÉCNICO/A DEPORTIVO COMO PERSOAL LABORAL FIXO. TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.**

De conformidade co establecido na base 13.2 das xerais que regulan os procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Burela incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 (BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022) faise público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0294 de data 05/04/2024 resolveuse proceder á contratación como persoal laboral fixo para prestar servizos como Monitor/a técnico/a deportivo, grupo profesional asimilado a C1, xornada a tempo completo, do/a seguinte aspirante:

Iván Cao Valle, DNI ***3818**.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, en todo caso, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo.

Burela, 8 de abril de 2024.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0954

CHANTADA*Anuncio***BASES XERAIS****PRIMEIRA.-OBJECTO DAS BASES XERAIS.**

1º.-As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de dous/dúas auxiliares de policía local durante un período de seis meses no ano 2024.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto e que se desenvolven nas bases específicas e as súas funcións serán as establecidas na normativa de aplicación que se citará.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, no xornal de maior tirada no municipio e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org

Estas Bases son Xerais, polo cal acudirase a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Específicas.

2º.-Característica das Prazas obxecto da convocatoria:

Denominación da praza	Auxiliar de Policía Local
Réxime: Art. 95 Lei 4/2007, do 20 de abril e artigo 46 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro.	<i>Personal Laboral</i>
Grupo	C
Subgrupo	C2
Sistema de selección	Oposición
Duración:	6 meses/xornada completa

SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN.

-Os artigos 34, 35, 95, 96, Disposición Adicional Primeira e segunda da Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación de Policía Locais.

-Os artigos 46 a 50 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación de Policía Locais.

-O Anexo VII da Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o Ingreso, Promoción Interna e Mobilidade nos Corpos de Policía Locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de Policía ou Interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares da Policía de Tempada.

-Decreto 105/2008, do 8 de maio, polo que se crea e regula o Rexistro de Policía Locais de Galicia.

-A Orde do 27 de xaneiro de 2009, pola que se desenvolve o Decreto 105/2008, do 8 de maio, polo que se crea e regula o Rexistro de Policía Locais de Galicia.

-A Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

-O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro.

-Os artigos 21.1 g) e i), 91, 92, 100 a 102 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

-Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traxallo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

-Real Decreto 896/1991, do 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.

TERCEIRA.- CONDICIÓN DE ADMISIÓN DOS ASPIRANTES. En virtude do establecido no artigo 47 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación de Policía Locais, para poder participar no proceso selectivo deberán de reunirse na data de presentación das solicitudes de participación e manterse ata a toma de posesión, os seguintes requisitos:

Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa

Ter a nacionalidade española ou dun Estado Membro da Unión Europea, así como tamén as persoas extranxeiras con residencia legal en España, nos termos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

Ter superada a educación secundaria obrigatoria, título de graduado escolar ou equivalente, correspondente ao grupo C, Subgrupo C2, do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro.

Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

Carecer de antecedentes penais por delito doloso

CUARTA.-FORMA, PRAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E COMUNICACIÓN

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr.Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza á que se opte.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo mediante correo electrónico: persoal@concellodechantada.org.

O prazo de presentación será de 10 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos/as aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 5 días hábiles, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada, farase constar a causa da exclusión e concederá un prazo de tres días hábiles para que polos/as interesados/as se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo das probas.

Farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas, expóranse así mesmo no Taboleiro de edictos e na páxina Web do Concello.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COTEXADA DA TARXETA CO NÚMERO DE AFILIACIÓN Á SEGURIDADE SOCIAL.

5.4.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

5.5.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.7.- OS/AS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES. Os interesados deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección polo turno de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grado de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

5.8.-CERTIFICADO MÉDICO ACREDITATIVO DE NON PADECER ENFERMIDADE OU DEFECTO FÍSICO QUE IMPIDA EXERCER A FUNCIÓN PROPIA A DESENVOLVER E DE ESTAR APTO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS FÍSICAS CITADAS NA CONVOCATORIA. No certificado médico deberase expresar claramente por parte do facultativo que o aspirante non padece enfermidade ou defecto físico que lle impida exercer a función propia de Auxiliar da Policía Local así como de estar apto para a realización das probas físicas citadas nas bases específicas da convocatoria.

SEXTA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

Presidente: Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.

Secretario: Un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.

Tres Vogais: Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, aos seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ao exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir aos membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

Pagamento de asistencias e gastos de desprazamento dos membros do Tribunal:

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉTIMO.-SISTEMA DE SELECCIÓN E FASE DE OPOSICIÓN:

O sistema de selección será o de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Probas.-Consistirá na realización das probas previstas nas bases específicas.

Puntuación.-A puntuación das persoas aspirantes que superen todas as probas do proceso virá determinada pola puntuación acadada no primeiro exercizo (avaliación de coñecementos).

Sistema de desempate.-Tendo en conta que nos corpos da policía local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dous ou mais aspirantes, acodirase aplicando por orde os seguintes criterios ata que se resolva:

1º) Criterio de desempate recollido no artigo 49 do Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, segundo o cal o empate resolverase a favor da muller.

2º) Menor tempo rexistrado na proba de resistencia xeral.-Carreira de 1000 metros lisos.

3º) Maior altura acadada na proba de potencia tren superior, salto vertical.

4º) En último lugar, de persistir o empate, dirimirase por sorteo entre os aspirantes con puntuación empatada.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os/as candidatos/as deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, elaborárase un listado dos mesmos basándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando aprobados os que, tendo en conta o número de prazas, obtiveran as notas máis altas e unha vez resoltos os empates, de ser o caso, segundo o establecido na base anterior, elevándose ao órgano competente a proposta de candidatos.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación e que non teña sido presentada xunto coa solicitude.

-Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.

-Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

-Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.

-Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

NOVENA.-LISTA DE RESERVA e BOLSA DE EMPREGO-Constitución e funcionamento.

9.1.-Lista de reserva.-Ao abeiro do establecido no artigo 19 do Decreto 15/2023 do 12 de xaneiro, o Tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación unha lista de reserva, na que figurarán aquelas persoas que, aínda que tivesen superado as probas do proceso selectivo, non resulten aprobadas por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

Para o caso de renuncia, falecemento, falla de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou outros supostos polos que unha persoa aspirante aprobada non chegue a tomar posesión e sempre con anterioridade ao desenvolvemento do curso selectivo correspondente, no seu caso, o órgano convocante deberá sustituila pola seguinte aprobada na orde de puntuación da lista de reserva.

Nomeamento:

Os aspirantes que compoñan a bolsa de traballo e cumpran os requisitos establecidos nestas bases poderán ser nomeados Auxiliares da Policía Local do Concello de Chantada.

DÉCIMA.-PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservárase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

DECIMO PRIMEIRA.- INCIDENCIAS E RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou á súa elección, o que lle corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia. (artículo 46 da Lei 29/1988, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa)

No non previsto nas bases será de aplicación o establecido na Lei 4/2007 do 20 de abril de Coordinación das Policía Locais, o Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación

das policía locais; o Real Decreto 896/1991, do 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; a Orde de 28 de xaneiro de 2009, pola que se determinan as probas de Selección, Temarios e Baremos de Méritos para o Ingreso, Promoción Interna e Mobilidade nos Corpos de Policía Locais, para a integración dos Vixiantes e Axiliares de Policía e Interinos, para acceso como vixiantes municipais e a contratación de Auxiliares de Policía de Tempada e o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e a Provisión de postos de traballo e promoción profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

BASES ESPECÍFICAS E ANEXOS AS BASES XERAIS PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE DOUS/DUAS AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL POR UN PERIODO DE CATRO MESES PARA O EXERCIZO 2023.

PRIMEIRA.-SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO:

O sistema de selección será o de oposición e comprenderá as seguintes probas, citadas pola orde que se deberán de desenvolver:

1.1.-Primeira Proba.-Avaliación de coñecementos.-A proba de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes deberá mostrar o dominio dos contidos do temario. (Anexo I)

Esta proba consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal.-Os aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora e media para a súa realización.

As probas calificaranse polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.-A calificación farase atendendo á seguinte fórmula $N=(A-F/3)/5$, sendo N= nota final da proba; A=preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondadas.

1.2.-Segunda Proba.-Avaliación de coñecementos da lingua galega.-Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden, falan e escriben correctamente o galego.-Este exercizo consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e outro texto a traducir do galego ao castelán, dos que poderá ser solicitada a súa lectura polo tribunal e sobre dos que se poderán formular preguntas.- Os téxtos obxecto de tradución serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.-Esta proba terá unha duración máxima de hora e media.-Este exercizo calificarase como apta/o ou non apta/o e para superalo haberá de obter o resultado de APTO/A

Non obstante, aquelas persoas que estean en posesión do título **Celga 3** ou equivalentemente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 17 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais xustificativos dos niveis de coñecementos da lingua galega, ou norma que a sustitúa, estarán exentas da realización desta proba, que se lles dará por superada coa calificación de APTO/A.

1.3.-Terceira proba.-Aptitude física.-Nestas probas as persoas aspirantes deberán demostrar as súas capacidades de forza, resistencia, axilidade, flexibilidade e velocidade para as funcións que teñen que desenvolver por esta orde:

1.3.1.-Potencia do tren inferior: Salto vertical. Realizarase a poder ser nun ximnasio ou lugar semellante co chan horizontal e cunha parede vertical e lisa.

O aspirante colocarse en posición de partida, en pé, de lado cara a unha parede vertical, cun brazo totalmente estendido cara arriba e sen levantar os talóns do chan e marcará cos dedos a altura que alcanza nesa posición. O exercizo executarase, separándose 20 cm da parede e saltando tan alto como poida, marcando novamente cos dedos o nivel acadado.

Para a correcta realización da proba deberán de observar as seguintes regras:

1ª.-Podense mover os brazos e flexionar o tronco e os xeonllos, pero non se pode separar do chan ningunha parte dos pes denantes de saltar.

2ª.-Hay que realizar o salto cos dous pes ao mesmo tempo.

3ª.-Permítense dous intentos, só aos aspirantes que fagan nulo no primeiro.

4ª.-A distancia entre a marca feita dende a posición de partida e a conseguida co salto, deberá de ser igual ou superior á mínima (en centímetros) establecida no seguinte cadro para cada sexo e grupo de idade.

	18-36 anos	37-48 anos	49 anos ou mais
Homes	41 cm	33 cm	29 cm
Mulleres	32 cm	28 cm	25 cm

1.3.2.-Resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos. Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente plana de terreo. O/A aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A posición de saída

realizarse de pé. Só se permitirá un intento. O/A aspirante que abandone a carreira quedará excluído. Esta proba terá unha duración máxima de unha hora.

A proba consistirá en correr unha distancia de 1000 metros no tempo máximo (en minutos) que se recolle na seguinte tabla por cada sexo e grupo de idade:

	18-36 anos	37-45 anos	46 anos ou mais
Homes	4':30"	5':00"	5':15"
Mulleres	5':00"	5':30"	5':45"

SEGUNDA.-CALIFICACIÓN DAS PROBAS

2.1.-Calificación das Probas Físicas.-Estas probas físicas calificaranse de apto/non apto. Para obter a calificación de apto os aspirantes deberán de conseguir as marcas mínimas e non superar as máximas que se establecen para cadansúa proba concreta.

2.2.-Orde de actuación das persoas aspirantes. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comenará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra H (Resolución do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia. DOG núm 29, do 29 de febreiro de 2024)

2.3.-Realización das probas.-Deberán de transcorrer entre proba e proba un prazo mínimo de dous días.

TERCEIRA.-CURSO SELECTIVO E CONTRATACIÓN

De acordo co establecido no artigo 49 do Decreto 15/2023 para poder exercer as funcións de auxiliar de policía local será requisito indispensable ter superado un curso de formación, que a tal efecto programará e desenvolverá a Academia Galega de Seguridade Pública, que determinará a duración, estrutura e contidos relacionados coas funcións de apoio e auxilio ao personal funcionario de policía, no marco do disposto na lexislación de forzas e corpos de seguridade.

Este curso terá unha validez de catro anos naturais, incluído o ano no que se houbese realizado, que deberá renovarse transcorrido dito prazo.

CUARTA.-Tratamento de datos de carácter persoal.-Aos aspirantes informaráselles acerca do tratamento dos seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se entabla co Concello.

Chantada, 9 de abril de 2024.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXOS

ANEXO I TEMARIO

1. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
2. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
3. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
4. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
5. A actividade da policía local como policía administrativa I: Consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
6. A actividade da policía local como policía administrativa II: Urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
7. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices.
8. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
9. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
10. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza.
11. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.

12. A policía como servizo público. A policía local como policía de proximidade e de servizo. O auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidades do auxiliar de policía.

ANEXO II.-MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____,
 con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
 con domicilio a estes efectos en _____,
 e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, dúas prazas de auxiliar de policía local durante un período de catro meses no ano 2023.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Copia cotexada da tarxeta co número de afiliación á seguridade social.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida exercela función propia a desenrolar e de estar apto para a realización das probas físicas citadas na convocatoria.
- Outra:

En _____, a _____ de _____ de 2024.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____,
con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
con domicilio a estes efectos en _____,
e dirección de correo electrónico _____, expón:

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de auxiliar de policía local, convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo:

___Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

___Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a de o servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, con todo, o beneficio de rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

___No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

___Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

___Cumprir cos requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

R. 0969

Anuncio

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria do día 4 de abril de 2024 adoptou o seguinte ACORDO:

5º.-Plan Municipal de Prevención e defensa contra os incendios forestais do Concello de Chantada.-Aprobación Provisional.-G962/2022.

(...)**PRIMEIRO.**-Aprobar Provisionalmente o Plan Municipal de Prevención e Defensa contra incendios forestais do Concello de Chantada, que abrangue a todo o territorio do municipio, segundo o documento descriptivo que obra no expediente de data xullo de 2022.

SEGUNDO.-Expoñer ao público o Plan Municipal de Prevención e Defensa contra incendios forestais do Concello de Chantada, durante o periodo temporal de 20 días, mediante a publicación de anuncio no BOP e nos taboleiros Físico e Dixital do Concello de Chantada, periodo durante o cal se poderán presentar alegacións.

TERCEIRO.-Rematado o periodo de información pública, solicítese o informe preceptivo e vinculante da Dirección Xeral de Defensa do Monte establecido no artigo 16.6 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, achegándolle as alegacións que no seu caso se produzan. (...)

O que se fai público aos efectos do seu exame e presentación de reclamacións polo prazo de 20 días, prazo que comezará a contar a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, significando que o documento técnico do Plan estará a dispor dos interesados no enlace <https://nextcloud.chantada.org/s/YcNmfnLAZT7QBbw> e nas Oficinas Municipais.

Chantada, 8 de abril de 2024.- Vº Pr. O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez

R. 0970

FOZ*Anuncio*

Mediante acordo acadado polo pleno en sesión ordinaria celebrada o pasado día 02 de abril de 2024 aprobouse o trámite de información pública por prazo de vinte (20) días da estrutura de custes do contrato de concesión do ciclo integral da auga do Concello de Foz, o que se fai público mediante o presente anuncio, así como, mediante anuncio no portal de transparencia do Concello de Foz, para que os/as interesados/as poidan formular as alegacións e suxerencias que estimen oportunas.

Foz, 4 de abril de 2024.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 0955

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria de pleno celebrada o día 25 de xaneiro de 2024, acordou aprobar provisionalmente e someter a información pública por prazo de un mes mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo o Estudo de Viabilidade relativo ao contrato de concesión de servizos do ciclo integral da auga do concello de Foz, sendo obxecto de rectificación mediante acordo do pleno municipal acadado en sesión ordinaria celebrada o día 02 de abril de 2024.

Nesta sesión plenaria de 02 de abril de 2024 acordase tamén someter a información pública por prazo de un mes mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo os anteproxectos denominados: "Anteproxecto de explotación"; "Anteproxecto de melloras de captación, tratamento e distribución de auga potable para o sistema de Cordido" e "Anteproxecto melloras operacionais e funcionais na ETAP de Foz".

Así o anterior, e de conformidade co artigo 247.3 e 285.2 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, o citado estudo e os citados anteproxectos quedarán expostos ao público por espazo dun mes para contar desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP de Lugo, podendo ser consultados no portal de transparencia do concello de Foz.

Foz, 4 de abril de 2024.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 0956

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria de transferencia de crédito de distinta área de gasto. Expte. 301/2024.

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o 4 de Abril de 2024 o expediente de modificación orzamentaria consistente en transferencia de crédito de partidas de distinta área de gasto, en cumprimento do disposto no artigo 179.4 en relación co 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público, durante un prazo de quince días hábiles, na Secretaría Xeral do Concello, que empezarán a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que deberán dirixirse á Sra. Alcaldesa - Presidenta deste Concello.

Guitiriz, 8 de abril de 2024.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0957

Anuncio

Aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria por suplemento de crédito 2-2024. Expte. 328/2024.

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o 4 de Abril de 2024 o expediente de modificación orzamentaria consistente en suplemento de crédito 2-2024 por un importe total de 26.047,36 € en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público, durante un prazo de quince días hábiles, na Secretaría Xeral do Concello, que empezarán a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que deberán dirixirse á Sra. Alcaldesa - Presidenta deste Concello.

Guitiriz, 8 de abril de 2024.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0958

LÁNCARA

Anuncio

Por resolución de alcaldía de 5 de abril de 2024 aprobáronse as bases que se transcriben para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal para prestar servizos como persoal funcionario interino de AUXILIAR ADMINISTRATIVO no Concello de Láncara.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio de convocatoria.

"BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección para a elaboración de listaxe de emprego temporal para prestar servizos como persoal funcionario interino de AUXILIAR ADMINISTRATIVO no Concello de LÁNCARA.

2.- RELACIÓN XURÍDICA.

Funcionario Interino regulado no art. 10.1 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO:

3.1.- DENOMINACIÓN DA PRAZA/POSTO/EMPREGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

3.2.- GRUPO DE ENCADRAMENTO:

Grupo C2, nivel CD 18.

3.3.- RETRIBUCIÓN:

As retribucións a percibir polo/a ocupante serán as corresponden á praza/posto/emprego de: **Auxiliar administrativo.**

4.- ADSCRICIÓN.

Ás distintas Unidades Administrativas de: rexistro, padrón de habitantes e urbanismo, funcións de apoio á secretaría, declaradas prioritarias ou que formen parte de servizos públicos esenciais, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.

5.- FUNCIONES DO POSTO DE TRABAJO.

En xeral as propias dun auxiliar administrativo, as sinaladas na RPT ou, si é o caso pola disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia e categoría poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos deste.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica de acordo coas necesidades do servizo.

En particular, as seguintes:

- Atender ao público, persoal e telefonicamente, proporcionando nalgúns ocasións información referente a actividade de cada unidade (buscando datos, apoio á cidadanía para cubrir instancias e documentos, e noutras dirixíndoa á persoa, oficina ou entidade correspondente). Para iso realizará os trámites, consultas e xestións necesarias para que a información facilitada sexa o máis precisa posible.
- Rexistrar documentos de entrada e saída na entidade.
- Clasificar documentos para poder rexistralos, arquivalos e para que se proceda a súa tramitación administrativa.
- Introducción de datos (numéricos e alfabéticos) nas correspondentes aplicacións informáticas, así como a súa clasificación, tramitación e impresión se fose o caso.
- Arquivar a documentación para a súa posterior localización e formación do expediente administrativo (arquivo de xestión) ou envío ao arquivo municipal.
- Cumprimentar, manual ou mecanicamente, modelos preestablecidos de documentos administrativos tales como: informes, certificados, contratos, actas, acordos, decretos, ...
- Executar actos de trámite cotiáns e levar o seguimento.
- Utilizar aplicacións informáticas tales como: tratamento de textos, folla de cálculo, base de datos ... confeccionando os correspondentes documentos.
- Utilización de máquinas (impresora, multifunción, ordenador) realizando se é o caso copias de seguridade.
- Despacho de correspondencia.
- Realización dos trámites realizados coa xestión do padrón de habitantes.
- Realización de funcións de apoio a Secretaría.
- Calquera outra tarefa de carácter burocrático administrativo acorde coa súa categoría laboral que se atribúa pola alcaldía.

6.- REQUISITOS INDISPENSABLES. TITULACIÓN ACADÉMICA.**6.1.- Requisitos Xerais:**

Graduado escolar, graduado en ESO, titulación superior ou equivalente, de acordo co artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

6.2.-Requisitos específicos:

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 3 ou equivalente.

No caso de non ter documentación acreditativa esixida, deberase superar unha proba de coñecemento de lingua galega, nos termos que se recollen nestas bases.

7. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na sede electrónica <https://lancara.sedelectronica.gal>.

8. NORMAS DE APLICACIÓN.

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; e, no que resulten vixentes, a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o RD lexislativo 781/1986, de 18 do abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; o RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local; a Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia. Será tamén de aplicación supletoria, o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración Xeral do Estado.

9. REQUISITOS QUE CUMPRIRÁN AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

As persoas aspirantes farán constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas 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 seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación académica esixida. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

10. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar nos correspondentes procesos selectivos presentando unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo destas bases, estando tamén dispoñible na sede electrónica do Concello de Láncara (<http://lancara.sedelectronica.gal>).

Prazo de presentación. Este será de **dez días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP de Lugo.

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

Modo de cumprimentala. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que aleguen pola orde incluída e conforme se establece na base 11.

Erros nas solicitudes. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE (dentro do prazo de presentación de instancias).

a) **Documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** Copia do DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Copia da titulación académica esixida na base sexta ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada as décimo quinta.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

a) Acreditación da/s titulación/s académica/s.

Deberá presentarse copia do título académico ou da acreditación do pagamento das taxas ao obxecto da súa expedición.

b) Acreditación do nivel de Idioma Galego. Presentarase copia dos documentos que acrediten o nivel de galego da persoa aspirante.

12. LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicárase no Taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 5 días naturais a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de anuncios.

Lista definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á lista provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a lista definitiva. Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

13. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodárase ao establecido nos artigos 60 e 61 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, podendo actuar indistintamente, tendo todos eles voz e voto.

Presidente/a: Persoal funcionario ou laboral fixo.

Vogais: Tres persoas funcionarias ou laborais fixas, técnicas ou expertas.

Secretario/a: Persoal con habilitación con carácter nacional ou persoal funcionario que o/a substitúa.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza/posto ou emprego que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da alcaldía. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da Entidade e na súa sede electrónica <https://lancara.sedelectronica.gal>.

Incorporación de persoal asesor e de colaboración. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor ao obxecto de oír a súa opinión especializada, así como de persoal colaborador para o apio durante o desenvolvemento do sistema selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor, absteranse de intervir, comunicándollo á alcaldía, e as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas de abstención e recusación dos membros do tribunal de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quórum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaria; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que as probas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

14. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA A LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización da primeira deberá publicarse no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración podendo realizar o resto das probas a continuación.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

15. O SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN

As probas a realizar na fase de oposición serán as seguintes:

15.1.1. PROBA TEÓRICA DE COÑECEMENTOS XERAIS E ESPECÍFICOS.

Esta proba terá carácter teórico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materias comúns e as materias específicas contidas no programa (base 17).

A proba poderá consistir, segundo determine o Tribunal, en:

A) Exame tipo test sobre os temas incluídos no apartado de materias comúns do programa.

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.

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

15.1.2. PROBA PRÁCTICA.

Esta proba consistirá nun suposto de carácter práctico sobre os temas específicos que figuran na convocatoria.

O Tribunal determinará:

- O contido do suposto práctico podendo incluír probas materiais ou simulacros, contestación a preguntas de forma oral, contestación de probas tipo test, determinación de itinerarios a seguir (fases, trámites, solucións a problemas, ...).
- A lectura pública polas persoas aspirantes (sempre que o contido da proba o permita) así como a realización de preguntas ou aclaracións necesarias que versarán sobre a materia obxecto da proba para formar unha opinión máis precisa dos coñecementos práctico de cada aspirante.
- Os criterios obxectivos de corrección.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

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

16.- 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 sinalado na base 6.2) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

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

17.- PROGRAMA DE ACCESO.

A) MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. O título preliminar da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.

Tema 2.- Organización territorial do Estado na Constitución: as Entidades locais. O principio de autonomía local.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 4.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta.

Tema 5.- O procedemento administrativo común: principios. Estrutura. Fases do procedemento administrativo. A revisión dos actos administrativos: os recursos. Cómputo de prazos.

Tema 6.- O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais.

Tema 7.- Os contratos das administracións públicas: delimitación dos tipos contractuais. Normas xerais da preparación dos contratos polas administracións públicas. A adxudicación dos contratos das administracións públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O/A Alcalde/Alcaldesa. Atribucións e competencias.

Tema 2.- A documentación administrativa. Análise dos principais documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación e notificación.

Tema 3.- O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

Tema 4.- O deber de resolver e notificar no procedemento administrativo. O silencio administrativo. A práctica das notificacións. Os expedientes e o seu arquivo.

Tema 5.- O Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificados dos acordos.

Tema 6.- O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos.

Tema 7.- A Administración Electrónica. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacións e notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.

Tema 8.- O Padrón Municipal de Habitantes. Concepto de veciño. A inscrición padroal. A xestión do Padrón Municipal.

Tema 9.- Ordenanzas e regulamentos das Entidades locais. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 10.- As facendas locais: recursos das facendas locais. Especial referencia a impostos, taxas e contribucións especiais.

18. CUALIFICACIÓN DAS DISTINTAS PROBAS.

Nas probas selectivas as cualificacións obteranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva.

19. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición.

No suposto de empate nas puntuacións cualificacións finais, tendo en conta o artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificará a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller.

No resto de suposto o empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba práctica e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

20. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a alcaldía, indicando a orde das persoas aspirantes ao obxecto de incluír na Listaxe de Emprego Temporal Específica de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Esta lista terá vixencia ata a creación dunha nova quedando derogadas as anteriores.

A lista constituirase cos aspirantes que non superaron o proceso selectivo tendo en conta que para estar incluído nesta lista hai que, polo menos, ter superado o primeiro exercicio e así confeccionarase esta lista para a cobertura de interinidades.

As comunicacións de comparecer a ocupar un posto realizaranse telefonicamente, o que quedará acreditado no expediente a través da oportuna dilixencia asinada polo empregado público que as leve a cabo. Se no momento de ser chamado un/ha candidato/a renunciara, dita renuncia pode considerarse por "causa xustificada" ou "non xustificada".

Considéranse como causas xustificadas á renuncia a ocupar un posto de traballo, o que o suporá non perder o seu lugar na lista, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante certificado médico)
- O de ter subscrito outro contrato de traballo/nomeamento como funcionario (acreditado mediante dito contrato de traballo/nomeamento ou declaración xurada do interesado/a).

O/a candidato/a terá un prazo de 2 días hábiles para achegar a devandita documentación acreditativa destas causas, dende o chamamento realizado.

Se polo contrario ao ser chamado/a renuncia ao posto sen causa xustificada, ou sen acreditala, a primeira vez que renuncie pasará a ocupar o último posto da lista, e á segunda será excluído por decreto da alcaldía.

Logo da chamada telefónica a que se fai referencia na base anterior, o/a aspirante presentará no Rexistro do Concello, no prazo de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte en que se produza a documentación establecida na base 21.

21.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

21.1. PERSOAS PROPOSTAS POLO TRIBUNAL PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS NOS CHAMAMENTOS QUE SE REALICEN AOS INTEGRANTES DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

As persoas seleccionadas presentarán os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base xeral 7.c).

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 3 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Nos supostos de urxencia, poderase proceder, de forma inmediata, a nomear ou á formalización do correspondente contrato laboral temporal; quedando as persoas seleccionadas obrigadas a aportar a mencionada documentación.

En todo caso no prazo de 10 días naturais, computados dende a data da toma de posesión ou sinatura do citado contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

As persoas que figuran na proposta do Tribunal para incorporarse a modalidade de listaxe temporal que corresponda non presentarán a documentación ata que se faga o chamamento para incorporarse a prestación de servizos.

22. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía/Xunta de Goberno resolverá o procedemento selectivo constituíndo a correspondente Listaxe Xeral de Emprego Temporal.

23. TOMA DE POSESIÓN.

Realizarase de forma inmediata ao chamamento de incorporación debido a urxencia das incorporacións.

24. COMPATIBILIDADE CO DESEMPEÑO DA PRAZA/POSTO/EMPREGO QUE SE CONVOCA.

As persoas que sexan convocadas para o seu nomeamento dende a Listaxe de Emprego temporal, e que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, de la Seguridade Social e dos Entes, Organismo e Empresas Dependentes, en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, as persoas aspirantes chamadas comprometeranse a renunciar á mencionada actividade para poder tomar posesión.

25. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

26. RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso-administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

Láncara, 8 de abril de 2024.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUDE PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL**DATOS DA PRAZA / POSTO / EMPREGO QUE SOLICITO:**

Denominación	
Adscrición	
Réxime xurídico	
Data de publicación da convocatoria no BOP de Lugo	

DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome
DNI	Teléfono	Correo electrónico
Enderezo	Municipio/provincia	CP

EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título académico deesixido nas Bases.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

SOLICITO:

- Ser admitido para participar no procedemento selectivo.

Marcar en caso afirmativo:

- A exención de realizar a proba de galego por posuír o nivel esixido nas Bases.
- A adaptación das probas que se sinalan a continuación, por acreditar unha discapacidade igual ou superior ao 33% e o motivo da discapacidade:

Descrición proba e adaptación solicitada.

AUTORIZO expresamente ao Concello de Láncara que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello de Láncara.
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Láncara ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico: dpd.concello.lancara@eidolocal.es
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

....., de de

(Sinatura)

SR/A. ALCALDE DO CONCELLO DE LÁNCARA”

Láncara, 5 de abril de 2024.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López

R. 0959

PANTÓN

Anuncio

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REXEN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN) DE UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

PRIMEIRO.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, a xornada completa, de unha (1) persoa traballadora desempregada, a xornada completa e cunha duración de seis meses, para a realización da obra ou servizo de intereses xeral ou social "Monitor Deportivo", no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 (BOP de Lugo nº 6, do 09.01.2023), dentro do programa B.3.- Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social:

Nº de traballadores/as a contratar	Obra ou servizo de interese xeral ou social	Xornada (%)	Servizo municipal afectado	Duración
1	Monitor deportivo	100 %	Auxiliar de Actividades de Dinamización da Veciñanza	3 meses

1.2.- As contratacións laborais temporais para obra ou servizo de interese xeral ou social "Monitor deportivo" e coa xornada e duración sinalada, suxeitarase ao previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

SEGUNDO.- NATUREZA DO CONTRATO.

2.1.- Características Contrato de Trabajo:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias da produción	Monitor deportivo	1.323,00 €	Xornada completa	Tres (3) meses

2.2.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha Monitor/a deportivo/a e, con carácter particular:

- Realizar as actividades do lecer en idade escolar, adulta e terceira idade, e de forma complementaria outras actividades de carácter deportiva no Concello.
- Todas aquelas que lles sexan encomendadas e resulten acordes coa súa preparación.

TERCEIRO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ao regulado nas seguintes normas xurídicas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

CUARTO.- PUBLICIDADE

A Convocatoria das presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios deste Concello, no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica.

QUINTO.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

5.1.- Poderán participar no presente proceso selectivo os/as aspirantes que reúnan, á data de remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a. Ter nacionalidade española. Téndose en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais Estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e ós demais sectores da función pública ós que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as.
2. A poboación nacional de aqueles Estados ós que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as nos termos en que esta estea definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b. Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa e posuír a capacidade funcional, física e psíquica necesaria para o desempeño das funcións inherentes do posto de traballo.

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

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 ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e. Posuír a titulación esixida. Enténdese que se está en posesión da titulación esixida cando se tiveran aboado os dereitos correspondentes para a súa expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse que se está en posesión da correspondente homologación expedida polas autoridades educativas pertinentes. A posesión da titulación acreditarase coa presentación do título expedido ou do xustificante de ter pagado as taxas correspondentes para a súa expedición para o caso de non se ter esta realizada no momento da presentación da solicitude.

f. Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego ou en situación de mellora de emprego.

g. Ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal (5,00 €), de conformidade coa Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora da Taxa por Tramitación de Expedientes ou Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, do 11.07.2013) e deberá realizarse o ingreso na c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA ou nas oficinas municipais no seu horario de apertura.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do interesado, no caso de ser excluído do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos aspirantes.

h. Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

5.2.- Os anteriores requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato laboral temporal por circunstancias da produción.

5.3.- De acordo co establecido no artigo 59 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, en concordancia co previsto no Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa Inclusión Social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes. Os aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma

ou da Administración do Estado, que acrediten tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza obxecto da presente convocatoria.

O tribunal establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización de proba. Para ese efecto os interesados deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

SEXTO .- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- As instancias, dirixidas ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Pantón, achegaranse no Rexistro Xeral do Concello de Pantón ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante un **prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do anuncio de convocatoria na no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.** As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo correspondente deberán estar debidamente cumprimentadas. Os/as aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, referidas ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias.

Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no Rexistro Xeral do Concello deberán comunicalo ao correo electrónico: emprego@concellodepanton.es, no mesmo día da súa presentación, aportando xustificante da súa presentación.

6.2.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica, con indicación das causas de exclusión, así como o **prazo de emenda** de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, que **será de dous días hábiles.**

Se se formulasen reclamacións, serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo das probas conforme ao establecido nas bases específicas.

De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

6.3.- Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpor o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

6.4- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

SÉTIMO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregadas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto no apartado sexto das presentes bases, a seguinte documentación, que deberá acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas co seu orixinal:

- Solicitude de participación (Anexo único)
- Fotocopia cotexada co seu orixinal do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou 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.
- Fotocopia cotexada co seu orixinal do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Orixinal ou Fotocopia cotexada co seu orixinal da tarxeta do paro ou demandante de emprego en vigor.
- Carné de conducir tipo B.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido nas presentes bases, en orixinal ou copia compulsada co seu orixinal, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº ES23 2080 0116 5731 1000 0020 de ABANCA ou ben nas oficinas municipais no seu horario de apertura.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

OITAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección, será o de Concurso de Méritos, que será valorado polo Tribunal Cualificador que se constitúa e os méritos dos/as aspirantes que deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas co seu orixinal e serán valorados como se indica a continuación:

VALORACIÓN DE MÉRITOS (25 Puntos)

8.1.- Experiencia Laboral. Puntuación Máxima 15 Puntos.

Valorarase a experiencia profesional do/a aspirante que foron correctamente aportados durante o prazo de presentación de instancias, sen que poida ser obxecto de emenda ou subsanación a documentación presentada, en posto de igual ou similar categoría, puntuando os meses completos traballados desempeñando o posto de traballo, segundo a seguinte desagregación:

8.1.1 Servizos como Monitor/a Deportivo/ ou similares prestados na Administración Local: valoraranse a razón de 0,60 puntos por mes traballado. Acreditaranse tales servizos mediante certificación expedida pola Administración que corresponda ou copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

8.1.2 Servizos como Monitor/a Deportivo/ ou similares prestados na administración pública Autonómica ou Estatal: valoraranse a razón de 0,40 puntos por mes traballado. Acreditaranse tales servizos mediante certificación expedida pola Administración que corresponda ou copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

8.1.3 Servizos como Monitor/a Deportivo/a ou similares, prestados na Empresa Privada, valoraranse a razón de 0,20 puntos por mes traballado. Acreditaranse tales servizos mediante copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

8.1.4 Servizos en traballos relacionados co que se oferta, tal como Profesor, Educador Social, Monitor en Programa de Madrugadores, Monitor de Campamento, ludotecas ou similares, valoraranse a razón de 0,10 puntos por mes traballado. Acreditaranse tales servizos mediante certificación expedida pola Administración que corresponda ou copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Valoraranse única e exclusivamente os servizos prestados que teñan unha relación directa coas funcións do posto ao que se opta.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

- No caso de traballadores por conta allea: a través de informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social xunto coa copia compulsada co seu orixinal do contrato de traballo, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada de traballo.
- No caso de traballador autónomo: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.
- No caso de traballos no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

8.2.- Curso de Formación e Perfeccionamento. Puntuación Máxima de 8,00 Puntos.

8.2.1 Cursos: Sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ao que se opta, valorarase a formación nas materias propias do posto. Puntuación Máxima 7.00 Puntos.

Valoraranse os curso de formación, cunha carga lectiva superior a 20 horas, de acordo co seguinte baremo:

- De 20 horas a 30 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 31 horas a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 horas a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 51 horas a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De máis de 101 horas: 0,50 horas por curso.

Consideraranse como cursos de formación relacionados coa materia, os Cursos de Monitor e Coordinador de Tempo Libre, os de Socorrista Acuático e os de Monitor ou Adestrador realizados en Federacións Deportivas ou Direccións Xerais de deportes.

Non se valorarán os diplomas relativos á realización de congresos, conferencias, seminarios, xornadas, simposios, encontros ou semellantes, nin aqueles cursos realizados con máis de 15 anos de antelación á data publicación da convocatoria do proceso selectivo, a excepción dos cursos de iniciación e perfeccionamento do idioma galego ós que non se lle aplicará a presente limitación temporal pola súa equivalencia co CELGA.

Os citados méritos a valorar acreditaranse mediante certificado ou diploma (Orixinal ou copia compulsada co seu orixinal) expedido polo Centro correspondente no que conste o número de horas do curso, non valorándose os que non se especifiquen as horas de duración.

En ningún caso valoraranse méritos non alegados ou non acreditados documentalmente no prazo e forma establecida para o efecto.

Os cursos deberán ser impartidos por universidades públicas ou privadas, administracións públicas ou organismos ou institucións oficiais, institutos de carácter público, incluso os organizados por Colexios Profesionais, Federacións de Municipios e Provincias, Organizacións Sindicais, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas e Asociacións homologadas pola Administración Pública, ou entidades ou institucións que, a criterio do Tribunal, reúnan as suficientes garantías de calidade docente.

8.2.2 Coñecemento Galego. Puntuación Máxima 1,00 Punto.

- Por estar en posesión do curso de iniciación ou CELGA 2: 0,50 Puntos.
- Por estar en posesión do CELGA 3: 0,75 Puntos.
- Por estar en posesión do CELGA 4: 1,00 Punto.

8.3.- Entrevista Persoal. Puntuación Máxima 2,00 Puntos.

Os/as aspirantes deberán someterse a unha entrevista persoal que versará sobre o coñecemento e a experiencia dos/as mesmos/as nas funcións a desenvolver no posto de traballo.

Unha vez publicado o resultado do tribunal cualificador no Taboleiro de Anuncios do Concello de Pantón e no Taboleiro de Anuncios da súa Sede Electrónica, os/as aspirantes terán un prazo de dous (2) días naturais para a presentación de reclamacións.

Transcorrido o prazo sen reclamacións a lista entenderase elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa e publicarse a lista definitiva de puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Pantón e na súa Sede Electrónica.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/ha traballador/a destas características, acudirá a dita bolsa.

NOVENO.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1.- O tribunal cualificador será designado por Resolución de Alcaldía no que se aprobe a relación definitiva de admitidos/as e excluídos/as. A resolución anunciarse no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica. Estará constituído da seguinte forma:

- Presidente: funcionario ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Vogais: tres funcionarios ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Secretario: o da corporación ou funcionario en quen delegue, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

9.2.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre Indemnizacións por Razón do Servizo, o tribunal que actúe nestas probas selectivas terá a categoría correspondente á do posto que se selecciona.

9.3.- Para aquelas probas que o requiran o tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

9.4.- Non poderán formar parte do tribunal quen impartisen cursos ou traballos para a preparación de aspirantes a probas selectivas no cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

9.5.- Seralle de aplicación ós tribunais o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, en canto á abstención e á recusación. A Alcaldía poderá requirir aos membros do tribunal unha declaración expresa de non atoparse sometidos a ningunha das causas de

abstención legalmente previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Igualmente, quen incorresen en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 2 días hábiles.

DÉCIMO.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Valorados tódolos méritos alegados polos/as aspirantes que reúnan as condicións esixidas, o tribunal formulará a correspondente proposta de contratación a favor dos/as candidatos/as que obtivesen a maior puntuación.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal farase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación nos seguintes apartados do baremo de méritos: en primeiro lugar, no apartado "8.1) Experiencia Profesional"; e, en segundo lugar e último lugar, no apartado "8.2) Cursos de formación e perfeccionamento". No suposto de persistir o empate, acudiríase ao sorteo.

Si se producira algunha vacante nos postos ofertados durante a vixencia dos contratos, serán chamados por orde de puntuación.

Os/as aspirantes propostos/as achegarán no prazo de dous (2) días naturais, contados a partir da publicación da lista definitiva de aprobados no Taboleiro de Anuncios do Concello de Pantón e na súa sede electrónica os documentos seguintes (Sempre que non os tivese presentado coa solicitude):

- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da toma de posesión.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes, que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

UNDÉCIMO.- BOLSA DE TRABAJO.

A Alcaldía ditará Resolución formando a bolsa de traballo cos aspirantes que, habendo superado o proceso selectivo, non houberan sido contratados, de conformidade coa lista elevada polo tribunal. A esta bolsa de traballo poderá acudirse directamente cando resulte necesaria a contratación laboral temporal en relación coa obra ou servizo determinados correspondente nos casos de renuncias, baixas, permisos, licenzas e outras necesidades circunstanciais do servizo. No caso de ter que acudir á devandita bolsa de traballo seleccionárase ao primeiro da lista e unicamente pasarase ao seguinte se o primeiro rexeitase o posto, e así sucesivamente. A renuncia á contratación implicará pasar ao final da lista.

DUODÉCIMO.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Facúltase ao Secretario do Tribunal para a corrección de calquera erro material, de feito ou aritmético, que poida existir na acta de proposta de contratación laboral temporal. Se a corrección de dito erro tivera como consecuencia a modificación da persoa proposta polo tribunal para a súa contratación laboral temporal, será o propio tribunal o que se reúna e, apreciadas as circunstancias, formule nova proposta de contratación laboral temporal a favor do/a aspirante correspondente.

DÉCIMO TERCEIRO.- RECURSOS.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativa mente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Pantón, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Pantón, 5 de abril de 2024.- A alcaldesa accidental, Tamara López Rodríguez.

ANEXO ÚNICO**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DE UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DEPORTIVO, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de UNHA (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de peón, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "MONITOR DEPORTIVO", cunha duración de TRES (3) meses, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 (BOP de Lugo nº 6, do 09.01.2023), dentro do programa B.3.- Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Enderezo a efectos de notificacións:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/a ao concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de UNHA (1) persoa traballadora desempregada, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "MONITOR DEPORTIVO", cunha duración de TRES (3) meses.

DECLARA:

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos nas bases que rexen a convocatoria.
- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do Concello de Pantón e na súa sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar as casillas correspondentes):

- Servizos prestados.
- Cursos de formación e perfeccionamento.

ACOMPaña

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa avaliación xunto cos documentos acreditativos correspondentes.
- Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

En Pantón, a __de_____de 2024.

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

R. 0960

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (2 PEÓNS) AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS - PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023**

POSTO DE TRABALLO: 2 PEÓNS

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 8 de abril de 2024.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0971

*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL DE 2ª- CONDUTOR) AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS - PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023**

POSTO DE TRABALLO: 1 OFICIAL DE 2ª- CONDUTOR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 8 de abril de 2024.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0972

RÁBADE*Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía con data 2 de abril do 2024, o Padrón de Vados correspondente ó exercicio de 2024, por importe de 4.725,00 €, expónse ó público por prazo de vinte días, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no BOP a efectos de exame e reclamacións, entendéndose definitivamente aprobado se transcorrido o devandito prazo non se formularan reclamacións contra o mesmo.

Asi mesmo acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario o mes de maio do 2024. Aos contribuíntes que teñan domiciliado o pagamento, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sin que se efectuaran os pagamentos correspondentes, iniciárase o período de constrinximento, cos recargos e xuros que establece a lexislación tributaria aplicable.

Rábade, 2 de abril de 2024.- A ALCALDESA, Remedios González Cabarcos.

R. 0961

Anuncio

En cumprimento do artigo 70.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, faise público que, de acordo co artigo citado e co artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, mediante Resolución da Alcaldía de data 5 de abril de 2024, aprobouse a oferta de emprego de emprego público ordinaria para 2024 que comprende a praza de persoal funcionario dotada no orzamento da Corporación, co seguinte detalle:

Núm. vacantes	Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Tipo de persoal
1	Administrativo	Administración Xeral/ Administrativa	C1	Funcionario de Carreira

Contra a citada Resolución, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente recurso de reposición potestativo ante o Alcalde, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da presente publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se puidese estimar máis conveniente.

Rábade, 5 de abril de 2024.- A Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0962

SARRIA*Anuncio*

EXPEDIENTE: 2482/2023

PROCEDEMENTO: Aprobación definitiva da Modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa polo servizo de rede de sumidoiros.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión realizada o día 28/12/2023, acordou aprobar provisionalmente a modificación da Ordenanza Reguladora de referencia.

O expediente someteuse a información pública mediante anuncios publicados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 042, de data 20/02/2024 e no Portal de Transparencia da Sede Electrónica Municipal.

Como queira que non se presentaron reclamacións durante o devandito trámite, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación provisional, cuxo texto íntegro da modificación das tarifas se fai público para xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

	2014	2020	2024
Cota por concesión da licenza ou autorización de acometida á rede de sumidoiros	69,85 €	72,78 €	85,30 €
Por cada vivenda ou local a maiores que haxa de verter as súas augas residuais á acometida, o resultado final que resulte de aplicar para cada caso a seguinte fórmula:	10,74 € * M	11,19 € * M	13,12 € * M
Sendo M o número de vivendas e locais que haxan de verter as súas augas residuais á acometida. No caso de edificacións industriais, comerciais, centros sanitarios ou de ensino, o valor de M computarase considerando unha unidade cada 100 m2 edificado.			

	2014		2020		2024	
ABOADOS QUE TAMÉN O SEXAN DO SERVIZO DE ABASTECIMENTO						
VIVENDAS						
COTA FIXA	0,85	€/mes	0,89	€/mes	1,04	€/mes
CONSUMO						
0 a 50 m3	0,0429	€/m3/trimestre	0,0447	€/m3/trimestre	0,0524	€/m3/trimestre
> 50 m3	0,0645	€/m3/trimestre	0,0672	€/m3/trimestre	0,0788	€/m3/trimestre
COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E OUTROS						
COTA FIXA	2,15	€/mes	2,24	€/mes	2,63	€/mes
CONSUMO						
0 a 50 m3	0,22	€/m3/trimestre	0,23	€/m3/trimestre	0,27	€/m3/trimestre
> 50 m3	0,32	€/m3/trimestre	0,33	€/m3/trimestre	0,39	€/m3/trimestre
ABOADOS QUE NON O SEXAN TAMÉN DO SERVIZO DE ABASTECIMENTO						
VIVENDAS						
COTA FIXA	2,15	€/mes	2,24	€/mes	2,63	€/mes
COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E OUTROS						
COTA FIXA	3,77	€/mes	3,93	€/mes	4,60	€/mes

1.- CONEXIÓNS DE SANEAMENTO	2014	2020	2024
1.1.1.-Ud. de acometida de saneamento de lonxitude igual ou inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 20 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluíndo excavación, recheo e entronque a pozo. Sen incluír levantamento e reposición de pavimento, pozo de rexistro e adaptación do existente	369,70 €	385,23 €	451,49 €
1.1.2.- Ud. de acometida de saneamento de lonxitude igual ou inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 25 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluíndo excavación, recheo e entronque a pozo. Sen incluír levantamento e reposición de pavimento, pozo de rexistro e adaptación do existente	401,09 €	417,94 €	489,82 €
1.1.3.- Ud. de acometida de saneamento de lonxitude igual ou inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 31,5 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluíndo excavación, recheo e entronque a pozo. Sen incluír levantamento e reposición de pavimento, pozo de rexistro e adaptación do existente	498,11 €	519,03 €	608,30 €
1.1.4.- Ud. de acometida de saneamento de lonxitude igual ou inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 40 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluíndo excavación, recheo e entronque a pozo. Sen incluír levantamento e reposición de pavimento, pozo de rexistro e adaptación do existente	574,02 €	598,13 €	701,01 €
1.1.5.- Ud. de acometida de saneamento de lonxitude igual ou inferior a 6 mts. realizada con tubo de PVC de 50 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluíndo excavación, recheo e entronque a pozo. Sen incluír levantamento e reposición de pavimento, pozo de rexistro e adaptación do existente	757,79 €	789,62 €	925,43 €
1.2.1 MI. de subministro e colocación de tubo de PVC de 20 cm. de diámetro, totalmente instalado, incluído escavación e recheo, para acometidas de lonxitude maior a 6 mts.; excluindo levantamento e reposición de pavimento	36,61 €	38,15 €	44,71 €

1.2.2.- Ml. de subministro e colocación de tubo de PVC de 25 cm. de diámetro, totalmente instalada incluído escavación e recheo, para conexións de lonxitude maior de 6 mts, excluído levantamento e reposición de pavimentación	50,52 €	52,64 €	61,70 €
1.2.3.- Ml. de subministro e colocación de tubo de PVC de 31,5 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluído escavación e recheo, para conexións de lonxitude maior de 6 mts. Excluído levantamento e reposición de pavimentación.	75,86 €	79,05 €	92,64 €
1.2.4.- Ml. de subministro e colocación de tubo de PVC de 40 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluído escavación e recheo, para conexións de lonxitude maior de 6 mts. Excluído levantamento e reposición de pavimentación	93,81 €	97,75 €	114,56 €
1.2.5.- Ml. de subministro e colocación de tubo de PVC de 50 cm. de diámetro, totalmente instalada, incluído escavación e recheo, para conexións de lonxitude maior de 6 mts. Excluído levantamento e reposición de pavimentación	126,39 €	131,70 €	154,35 €

2.- ESCAVACIÓNS E RECHEOS.

	2014	2020	2024
2.1.1.- M3. De escavación en gabia, con medios mecánicos en terreo de tránsito, incluso esteamento e esgotamento, recheo da gabia con terras compactadas ó 95% do Próctor Normal, procedentes da escavación ou de préstamos e en ambos casos, con áridos seleccionados de diámetro <20 mm. ata 30 cm. sobre a clave do tubo, e o resto exenta de pedras maiores de 8 cm., por tongadas de 15 cm. de grosor medidos sobre perfil, unha vez instalada a canalización e transporte de produtos sobrantes ó vertedoiro	23,66 €	24,65 €	28,89 €
2.1.2.- M3. de escavación en gabia, con medios mecánicos en roca, incluso esteamento e esgotamento, recheo da gabia con terras compactadas ó 95% do Próctor Normal, procedentes da escavación ou de préstamos e en ambos casos, con áridos seleccionados de diámetro menor ou igual de 20 mm. ata 30 cm. dobre a clave do tubo, e o resto exenta de pedras maiores de 8 cm., por tongadas de 15 cm. de grosor medidos sobre perfil, unha vez instalada a canalización e transporte de produtos sobrantes ó vertedoiro	57,68 €	60,10 €	70,44 €

3. LEVANTAMENTO E REPOSICIÓN DE PAVIMENTACIÓNS.

	2014	2020	2024
3.1.- M2. de levantamento e reposición de macadam con dous regos asfálticos de 7 Kg. de ligante ECR-2 con 0,300 m3. de áridos, completamente rematada	18,30 €	19,07 €	22,35 €
3.1.2.- M2. de levantamento e reposición de pavimentación, composto de capa de aglomerado asfáltico en quente tipo D-12 con capa de oito (8) cm. de grosor, estendida e compactada, incluso rego de adherencia e varrido de calzada, asentado sobre base de formigón Fck de 150 Kp/cm2. De resistencia característica de vinte (20) cm. de grosor, completamente rematado	63,20 €	65,85 €	77,18 €
3.1.3.- M2. de levantamento e reposición de pavimentación, composto de capa de aglomerado asfáltico en quente tipo D-12 con capa de oito (8) cm. de grosor, estendida e compactada, incluso rego de adherencia e varrido de calzada, asentado sobre base de formigón Fck de 150 Kp/cm2. De resistencia característica de trinta (30) cm. de grosor, completamente rematado.	63,20 €	65,85 €	77,18 €
3.1.4.- M2. de levantamento e reposición de pavimentación de formigón de 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 20 cm. de grosor, completamente rematado	36,34 €	37,87 €	44,38 €
3.1.5.- M2. de levantamento e reposición de baldosa de terrazo en cores, na beirarrúa, asentada sobre base de formigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 10 cm. de grosor, completamente rematado	44,29 €	46,15 €	54,09 €
3.1.6.- M2. de levantamento e reposición de baldosas de cemento, modelo oficial, asentada sobre base de formigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 10 cm. de grosor, completamente rematado	36,34 €	37,87 €	44,38 €

3.1.7.- M2. de levantamento e reposición de taco de pedra de gran sobre area aproveitando o taco, levantado e repoñendo o necesario, completamente rematado	19,87 €	20,70 €	24,27 €
3.1.8.- M2. de levantamento e reposición de taco de pedra de gran sobre base de formigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica de 20 cm. de grosor aproveitando o taco, levantado e repoñendo o necesario, completamente rematado	54,24 €	56,52 €	66,24 €
3.1.9.- M2. de levantamento e reposición de baldosa de perpiaño asentada sobre base de formigón de fck 150 Kp/cm2. de resistencia característica y 20 cm. de grosor, completamente rematado	121,63 €	126,74 €	148,54 €
3.1.10.- M2. de levantamento e reposición de chapacuña con dous regos asfálticos de 7 Kg. de ligante ECR-2, con 0,300 m3. de áridos, completamente rematado	18,33 €	19,10 €	22,39 €

4. INSTALACIÓN DE TUBO DE SANEAMENTO.	2014	2020	2024
4.1.1.- MI. de subministro e colocación de tubo de PVC de saneamento, SN-4 compacta con campá para xunta de goma, de diámetro 250 mm., incluso parte proporcional da xunta de goma, apoiado sobre cama de area de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	29,98 €	31,24 €	36,61 €
4.1.2.- MI. de subministro e colocación de tubo de PVC de saneamento, SN-4 compacta con campá para xunta de goma, de diámetro 315 mm., incluso parte proporcional da xunta de goma, apoiado sobre cama de area de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	41,96 €	43,72 €	51,24 €
4.1.3.- MI. de subministro e colocación de tubo de PVC de saneamento, SN-4 compacta con campá para xunta de goma, de diámetro 400 mm., incluso parte proporcional da xunta de goma, apoiado sobre cama de area de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	54,47 €	56,76 €	66,52 €
4.1.4.- MI. de subministro e colocación de tubo de PVC de saneamento, SN-4 compacta con campá para xunta de goma, de diámetro 500 mm., incluso parte proporcional da xunta de goma, apoiado sobre cama de area de 10 cm. de grosor, completamente instalado.	64,94 €	67,67 €	79,31 €

5.- REXISTROS	2014	2020	2024
5.1.1.- Ud. de pozo de rexistro de 1,50 x 1,50 ata 2,50 m. de profundidade, formado por soleira de formigón en masa de 125 Kg/cm2. de resistencia característica, de 20 cm. de grosor, paramentos de formigón en masa de 150 Kg/cm2. de resistencia característica, tapa e arillo de fundición dúctil reforzado, non ventilada da calzada, escavación, recheo e transporte de terras sobrantas ó vertedoiro, construído segundo NTE/IFA, medida a unidade rematada, con calzos de formigón nas pezas correspondentes a dito rexistro.	602,02 €	627,30 €	735,20 €
5.1.2.- Ud. de pozo de rexistro de 1,50 x 2,00 ata 2,50 m. de profundidade, formado por soleira de formigón en masa de 125 Kg/cm2. de resistencia característica, de 20 cm. de grosor, paramentos de formigón en masa de 150 Kg/cm2. de resistencia característica, tapa e arillo de fundición dúctil reforzado, non ventilada da calzada, escavación, recheo e transporte de terras sobrantas ó vertedoiro, construído segundo NTE/IFA, medida a unidade rematada, con calzos de formigón nas pezas correspondentes a dito rexistro.	676,41 €	704,82 €	826,05 €
5.2.1.- Ud. de pozo de rexistro, sen areeiro, de 1,00 m. de diámetro, formado por soleira de formigón de 200 Kp/cm2. de R.C., y de 20 cm. de grosor, arillos de formigón, tapas e cerca de fundición dúctil de calzada, incluso escavación en todo terreo, recheo e transporte de terras sobrantas ó vertedoiro, construído segundo NTE/ISA-14, NTE/ISS-55, e Ordenanza, medida a unidade rematada	483,84 €	504,16 €	590,88 €
5.3.1.- Ud. de adaptación ó pozo existente, incluíndo cono, marco e tapa de fundición dúctil con dispositivo de acerroxado	225,83 €	235,31 €	275,79 €

5.3.2.- Ud. de arqueta 50x50 realizada con módulo de hormigón, tapa e cerco de fundición, totalmente rematada	158,27 €	164,92 €	193,28 €
6.- TRABALLOS ESPECIAIS.	2014	2020	2024
6.1.1.- Ud. de colocación de contador de ata 40 mm. de diámetro, sen incluír o aparello, en altas, baixas ou reposicións de subministro (interrompido por falta de pago)	19,59 €	20,41 €	23,92 €
6.1.2.- Ud. de reposición de conexión de abastecemento anulada por detección de fraude.	60,44 €	62,98 €	73,81 €
7.- PREZOS DE MAN DE OBRA E MAQUINARIA PARA TRABALLOS REALIZADOS POLA ADMINISTRACION.	2014	2020	2024
7.1. MAQUINARIA			
7.1.1.- Hora de compresor	11,99 €	12,49 €	14,64 €
7.1.2.- Hora de camión MAN	38,60 €	40,22 €	47,14 €
7.1.3.- Hora de camión PEGASO	30,87 €	32,17 €	37,70 €
7.1.4.- Hora de camión EBRO	25,36 €	26,43 €	30,97 €
7.1.5.- Hora de retroescavadora TY-45	41,90 €	43,66 €	51,17 €
7.1.6.- Hora de retroescavadora TY-45 con martillo	104,75 €	109,15 €	127,92 €
7.1.7.- Hora de retroescavadora LY-80	54,04 €	56,31 €	65,99 €
7.1.8.- Hora de carterpillar 955/950	54,04 €	56,31 €	65,99 €
7.1.9.- Hora de tractor grúa	30,87 €	32,17 €	37,70 €
7.1.10.- Hora rodete compactador	43,01 €	44,82 €	52,52 €
7.1.11.- Hora de bituminadora	37,50 €	39,08 €	45,80 €
7.1.12.- Hora de compactadora tipo ra, bandexa	8,00 €	8,34 €	9,77 €
7.1.13.- Hora cortadora de pavimentos	23,98 €	24,99 €	29,28 €
7.1.14.- Hora de vehículo lixeiro transporte	15,99 €	16,66 €	19,53 €
7.2 MAN DE OBRA			
7.2.1. Hora de xornal de PEÓN	16,78 €	17,48 €	20,49 €
7.2.2. Hora de xornal OFICIAL	23,58 €	24,57 €	28,80 €
(*) Serán de aplicación nestos orzamentos os Impostos vixentes en cada momento.			
(**) Para a inclusión das unidades de obra non reflectidas neste Cadro de Prezos nos orzamentos de conexións ou prolongacións da rede, o concesionario reflectirá suficientemente xustificado no orzamento, o prezo das ditas unidades de obra.			

Sarria, 5 de abril de 2024.- O alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0963

Anuncio

Aos efectos do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais ao que se remite o artigo 179.4 da mesma lei, e no art. 20.I en relación co 42 do Real Decreto 500/1990, faise público para xeral coñecemento que o acordo inicial adoptado polo Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o 29 de febreiro de 2024 de aprobación do

expediente de modificación de créditos de transferencias de créditos TC 3/2024 do Concello de Sarria, queda elevado a definitivo ao non presentarse reclamacións no prazo de exposición ao público, quedando despois de dito expediente, o resumo por capítulos dos orzamentos para 2024, da seguinte forma:

Estado de Ingresos

Cap. 1	Impostos directos	3.985.082,02 €
Cap. 2	Impostos indirectos	135.000,00 €
Cap. 3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	2.369.500,00 €
Cap. 4	Transferencias correntes	4.785.000,89 €
Cap. 5	Ingresos patrimoniais	400,00 €
Cap. 7	Transferencias de capital	34.920,00 €
Cap. 8	Activos financeiros	9.000,00 €
Cap. 9	Pasivos financeiros	991.900,66 €
	TOTAL	12.310.803,57 €

Estado de Gastos

Cap. 1	Gastos de persoal	3.950.271,57 €
Cap. 2	Gastos en bens correntes e servizos	6.755.864,54 €
Cap. 3	Gastos financeiros	158.516,93 €
Cap. 4	Transferencias correntes	412.172,83 €
Cap. 6	Investimentos reais	63.093,97 €
Cap. 7	Transferencias de capital	0,00 €
Cap. 8	Activos financeiros	9.000,00 €
Cap. 9	Pasivos financeiros	288.077,79 €
	TOTAL	11.636.997,63 €

Sarria, 8 de abril de 2024.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0964

Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión realizada o día 04/04/2024, acordou aprobar provisionalmente a modificación das seguintes ordenanzas:

- Ordenanza Fiscal reguladora da Taxa pola prestación do servizo do cemiterio municipal (Expte. 2201/2023).
- Ordenanza Fiscal reguladora da Taxa por postos, barracas, casetas, espectáculos ou atraccións situadas en terreos de uso publico e industrias callexeiras e ambulantes (Expte. 411/2024).
- Ordenanza Fiscal reguladora da Taxa por entradas de vehículos a traveso de beirarrúas e as reservas de vía pública para aparcamento (Expte. 247/2024).
- Ordenanza Fiscal reguladora da Taxa por ocupación de terreos de uso público por mesas, cadeiras e elementos auxiliares con finalidade lucrativa (Expte. 517/2024).

En cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométense os expedientes a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, dentro do cal os interesados poderán examinar os expedientes e presentar as alegacións que estimen oportunas.

Así mesmo, os acordos de aprobación provisional estarán a disposición dos interesados no Portal de Transparencia de Sede Electrónica Municipal: <https://sarria.sedelectronica.es/transparency>

Se transcorrido o devandito prazo non se presentaron reclamacións, consideraranse aprobados definitivamente os acordos de aprobación provisional.

Sarria, 8 de abril de 2024.- Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1023

O SAVIÑAO

Anuncio

Exposición pública do padrón de suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de taxa de recollida de LIXO (urbán), TAXA POLO SERVIZO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) e SUMIDOIRO correspondentes ao 6 bimestre do exercicio 2022, aprobado por Decreto de Alcaldía de data 08 de abril do 2024.

Expóñense ao público por prazo de vinte días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 22 de abril e o 21 de xuño de 2024, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase en calquera oficina do Banco Santander.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados os seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso. Para as persoas que teñan domiciliado o pago, o Concello remitirá o correspondente recibo á conta de domiciliación.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina que os recibos non pagados esixíranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 de Lei Xeral Tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (RD 939/2005, de 29 de xullo).

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, a falta do seu pagamento 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. 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.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

O Saviñao, 8 de abril 2024.- O alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0965

VILALBA

Anuncio

Expediente. 1936/2024

Asunto. Procedemento de adxudicación directa das parcelas industriais adscritas ao ámbito da segunda fase do parque empresarial de Vilalba .

Vista resolución do Concelleiro delegado de Urbanismo, de data 03 de Abril de 2024 con código de verificación 4HGQCZ9S7TEJXCHF74GH5T3A5 e número 2024-366, na que se ordena o inicio do procedemento de adxudicación directa para a venda das parcelas industriais adscritas ao ámbito da segunda fase do parque empresarial de Vilalba.

O procedemento rexeráse polas mesmas condicións que se levou a cabo a segunda poxa a corpo certo das parcelas citadas e que se describen a continuación.

PARCELA Nº	SUP. CATASTRAL (m ²)	SUP. EDIFICABLE (m ²)	VRS (€/m ²)	VALOR TASACION (€)
P02	1076	860.80	48.80	52,508.80 €
P03	1076	860.80	48.80	52,508.80 €
P04	1131	904.80	48.80	55,192.80 €
P05	1189	951.20	48.80	58,023.20 €
P06	1231	984.80	48.80	60,072.80 €
P07	1315	1052.00	48.80	64,172.00 €
TOTAL				342478.4

Concederáse un prazo **dun mes** dende o día seguinte á publicación do presente anuncio no BOP de Lugo, para que os interesados presenten mediante escrito no rexistro da corporación nos termos do artigo 16 da Lei Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As bases poden consultarse no tablón de anuncios do Concello de Vilalba.

Vilalba, 8 de abril de 2024.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0966

XOVE

Anuncio

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o 8 de abril dos presentes aprobouse o expediente de modificación de créditos número 3/2.024, de Crédito Extraordinario e Suplemento de Crédito, por importe de 545.350,00 €.

De conformidade co establecido no artigo 42 do RD 500/1990, de 20 de abril, en relación co 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público na Intervención deste Concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións ante o Pleno. Non obstante, por aplicación do apartado 6 do artigo 177 do citado texto legal, o presente expediente terá carácter inmediatamente executivo.

No suposto de que non se presenten reclamacións considerárase aprobada definitivamente a modificación de créditos, podendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde a data da aprobación definitiva.

Xove, 8 de abril de 2024.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0973
