



# BOP

LUNS, 20 DE FEBREIRO DE 2023

N.º 042

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN.  
SERVIZO DE ENERXÍA E MINAS

#### *Anuncio*

Pagamento do prezo xusto pola ocupación de bens e dereitos afectados pola execución do proxecto denominado **LIÑA SEQ806 QUIROGA 6 SUBSTITUCIÓN APOIO C7B9QS5S28 (EXP 2020/15-AT) (CONCELLO DE QUIROGA)**

Comunícase a todos os interesados no expediente, no que se sigue o procedemento expropiatorio das instalacións de referencia, que o día **29 de MARZO de 2023** convócaselles ó pagamento do predio 1na Casa do Concello de Quirogasegundo a resolución ditada polo Xurado de Expropiación de Galicia. Cómpre advertir os propietarios das fincas afectadas, que serán notificados individualmente, que os pagos realizaranse nas condicións que establecen os artigos 48 da Lei de Expropiación Forzosa, do 16 de Decembro de 1954 e 48, 49 e 50 do seu Regulamento, do 26 de Abril de 1957.

Lugo, 10 de febreiro de 2023.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 0439

#### *Anuncio*

Pagamento do prezo xusto pola ocupación de bens e dereitos afectados pola execución do proxecto denominado **LMT CHA815 TC APOYO 36 (EXP. 2020/33-AT) (CONCELLO DE CHANTADA)**

Comunícase a todos os interesados no expediente, no que se sigue o procedemento expropiatorio das instalacións de referencia, que o día **12 de abril de 2023** convócaselles ó pagamento do predio 1na Casa do Concello de Chantadasegundo a resolución ditada polo Xurado de Expropiación de Galicia. Cómpre advertir os propietarios das fincas afectadas, que serán notificados individualmente, que os pagos realizaranse nas condicións que establecen os artigos 48 da Lei de Expropiación Forzosa, do 16 de Decembro de 1954 e 48, 49 e 50 do seu Regulamento, do 26 de Abril de 1957.

Lugo, 10 de febreiro de 2023.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 0440

### CONCELLOS

BALEIRA

#### *Anuncio*

Expediente 119/2022

A Xunta de Goberno Local do Concello de Baleira (Lugo) aprobou, na sesión ordinaria do 01 de febreiro do 2023, a convocatoria e bases que de seguido se transcriben para a selección de dez prazas de auxiliares de axuda no fogar, dúas de limpadores/as ( unha a xornada completa e outra a xornada parcial), e unha de ordenanza, incluídas na oferta de emprego público do 2022, en réxime de persoal laboral fixo ( procesos de estabilización de emprego temporal conforme ó previsto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.)

O prazo de presentación de instancias será de dez días hábiles a contar dende o seguinte ó da publicación do extracto do anuncio no Boletín Oficial do Estado.

**“BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA E EXECUCIÓN DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL NO CONCELLO DE BALEIRA**

**PRIMEIRO. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

É obxecto das presentes bases a regulación para a convocatoria e proceso de selección de persoal laboral fixo, mediante procedemento de estabilización de emprego temporal por concurso e concurso-oposición, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego extraordinaria correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Baleira do 07 de decembro do 2022, publicada no Boletín Oficial da provincia de Lugo nº 294 do día 26 de decembro de 2022 e no Diario Oficial de Galicia do 27 de decembro do 2022.

As prazas que se convocan son as seguintes:

PERSONAL LABORAL		
DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº VACANTES	QUENDA DE ACCESO
AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	10	4 PRAZAS CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro 6 PRAZAS CONCURSO-OPOSICIÓN ART. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro XORNADA COMPLETA
LIMPADOR/A	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro XORNADA COMPLETA
LIMPADOR/A	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro XORNADA PARCIAL (50%)
ORDENANZA	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro XORNADA COMPLETA

As características concretas de cada unha desas prazas son as seguintes:

AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	
Nº de prazas	10
Réxime	Persoal laboral
Titulación esixible	Algunha das seguintes titulacións: Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais. Título de técnico/o en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais. Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais. O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais. Habilitación excepcional na categoría profesional de auxiliar de axuda a domicilio.
Sistema selectivo	4 prazas por concurso, 6 prazas por concurso oposición
	<b>LIMPADOR/A</b>
	1 praza xornada completa 1 praza xornada parcial (50%)
Réxime	Persoal laboral
Titulación esixible	Sen requirimento.
Sistema selectivo	Concurso

ORDENANZA	
Nº de prazas	1
Réxime	Persoal laboral
Titulación esixible	Sen requirimento.
Sistema selectivo	Concurso

## SEGUNDO. CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

De conformidade co artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro ( en adiante TREBEP) e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia ( en adiante LEPG), para poder participar nos procesos selectivos será necesario :

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións que as persoas de nacionalidade española:

.As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

.As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

.As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

.As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

.As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

.Poden acceder ó emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións cos españois as persoas con nacionalidade extranxeira así como os demais extranxeiros con residencia legal en España segundo o regulado nos artigos 52.3 da LEPG e 57 do TREBEP,

### b) Titulación esixible.

#### Auxiliar de axuda no fogar:

Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

.Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Título de técnico/o en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Habilitación excepcional na categoría profesional de auxiliar de axuda a domicilio.

Limpador/a: Sen requirimento.

Conserxe: Sen requirimento.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en

situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- g) Estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos ou tarxeta ou carné de manipulador de alimentos no caso das auxiliares de axuda no fogar.
- h) Acreditación do coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Auxiliar de axuda no fogar: Mínimo CELGA 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 16 de xullo de 2007, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Limpador/a: Mínimo CELGA 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 16 de xullo de 2007, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Ordenanza: Mínimo CELGA 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 16 de xullo de 2007, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Se non se pode acreditar este requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega.

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

As solicitudes (Anexo I), requirindo tomar parte no correspondente proceso de selección nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **dez días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello: <https://concellobaleira.sedelectronica.gal>, inseríndose un extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Os aspirantes con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarios para asegurar a súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Á súa solicitude achegará certificado de discapacidade onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptacións de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste Concello: <https://concellobaleira.sedelectronica.gal>.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicaranse da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

### CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía-Presidentencia ditará Resolución no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita Resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello: <https://concellobaleira.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios físico do Concello, concederá un prazo de **dez días hábiles** para presentación de reclamacións e enmendadas.

As alegacións presentadas serán resoltas nun prazo máximo de tres días hábiles. Transcorrido o prazo sen que se ditase resolución algunha, entenderanse as alegacións por desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Decreto da Alcaldía-Presidentencia, procederá á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello: <https://concellobaleira.sedelectronica.gal>. Nesta Resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e indicarse o día, hora e lugar no que se constituíra o Tribunal e procederá á

valoración do Concurso e a data da realización da proba de oposición no caso das prazas afectadas a este sistema, e proba da lingua galega a que se refiren estas bases.

#### **QUINTO. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

Os/as membros do Tribunal posuirán titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para o acceso á praza ofertada.

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 da baremación e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo para realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso selectivo, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo aconsélleo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

#### **SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS.**

##### **4 PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR-CONCURSO**

##### **CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

##### **A.-Méritos profesionais: ata un máximo de 90 puntos.**

A.1.Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente na Administración convocante en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes.

A.2.Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Local en calidade de persoal temporal: 0,40 puntos por mes

A.3Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes.

Por mes entenderase 30 días naturais seguidos, os períodos fraccionados valorarase só no caso en que superen os 15 días e asignaráselle proporcionalmente a puntuación dada por mes traballado.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

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

Os servizos prestados na Administración acreditaranse mediante certificación da administración correspondente e informe de vida laboral .

##### **B.Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.**

##### **Formación e capacitacións profesionais:**

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

0,011 puntos por cada hora de curso.

**6 PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR. CONCURSO-OPOSICIÓN****OPOSICIÓN. 60 PUNTOS.**

Primeiro e único exercicio.

Consistirá nunha única proba tipo test de 15 preguntas, con catro respostas alternativas cunha única opción válida. As respostas erróneas ou en branco non penalizan. A duración desta proba será como máximo de 50 minutos. Inclúiranse dúas preguntas de reserva que se valorarán no caso de anulación dalguna/s das 15 preguntas.

O contido da proba basearase no temario recollido no Anexo II ás presentes Bases.

Esta proba non terá carácter eliminatorio.

**CONCURSO (MÉRITOS). 40 PUNTOS.****A.-Méritos profesionais: ata un máximo de 36 puntos.**

A.1.-Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente na Administración convocante en calidade de persoal temporal: 0,60 puntos por mes.

A.2.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Local en calidade de persoal temporal: 0,28 puntos por mes.

A.3.-Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal: 0,24 puntos por mes.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Por mes entenderase 30 días naturais seguidos, os períodos fraccionados valorarase só no caso en que superen os 15 días e asignaráselle proporcionalmente a puntuación dada por mes traballado.

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

Os servizos prestados na Administración acreditaranse mediante certificado da administración correspondente e informe de vida laboral .

**B.-Outros méritos. Ata un máximo de 4 puntos.****.Formación e capacitacións profesionais:**

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas función propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

0,011 puntos por cada hora de curso.

**1 PRAZA DE LIMPADOR/A (XORNADA COMPLETA)****CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.****A.-Méritos profesionais: ata un máximo de 90 puntos.**

A.1.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente na Administración convocante en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes.

A.2.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Local en calidade de persoal temporal: 0,40 puntos por mes.

A.3.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Por mes entenderase 30 días naturais seguidos, os períodos fraccionados valorarase só no caso en que superen os 15 días e asignaráselle proporcionalmente a puntuación dada por mes traballado.

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

Os servizos prestados na Administración acreditaráanse mediante certificado da administración correspondente e informe de vida laboral.

**B.Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.**

**.Formación e capacitacións profesionais:**

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas función propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

0,1 punto por cada hora de curso.

**1 PRAZAS DE LIMPADOR/A (XORNADA PARCIAL)**

**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

**A) Méritos profesionais: ata un máximo de 90 puntos.**

A.1.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente na Administración convocante en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes.

A.2.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Local en calidade de persoal temporal: 0,40 puntos por mes.

A.3.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes.

A prestación de servizos a tempo parcial computarase en base ao tempo de xornada da praza que se convoca.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Os servizos prestados na Administración acreditaranse mediante certificado da administración correspondente e informe de vida laboral.

**B)Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.**

**.Formación e capacitacións profesionais:**

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas función propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

0,1 punto por cada hora de curso.

**1 PRAZA DE ORDENANZA**

**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.**

**A.Méritos profesionais: ata un máximo de 90 puntos.**

A.1.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente na Administración convocante en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes.

A.2.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Local en calidade de persoal temporal: 0,40 puntos por mes.

A.3.- Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Por mes entenderase 30 días naturais seguidos, os períodos fraccionados valorarase só no caso en que superen os 15 días e asignaráselle proporcionalmente a puntuación dada por mes traballado.

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

Os servizos prestados na Administración acreditaranse mediante certificado da administración correspondente e informe de vida laboral.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.

.Formación e capacitacións profesionais:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

0,1 punto por cada hora de curso.

C) Realización da proba de coñecemento da lingua galega. (SÓ PARA AQUELES/AS ASPIRANTES QUE NON ACREDITASEN ESTAR EN POSESIÓN DO CELGA ESIXIDO).

.Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal. O tempo máximo de duración deste exercicio será de 1 hora, podendo establecerse un tempo inferior en función da lonxitude e complexidade do texto proposto. Ou, de xeito alternativo, a proba poderá consistir nunha entrevista oral, integramente en galego co Tribunal, coa finalidade de comprobar a fluidez, entendemento e comprensión do idioma galego. O Tribunal reservarase a facultade de optar por unha ou outra forma de proba para a acreditación do coñecemento do idioma galego da praza obxecto de provisión.

.Cualificarase co resultado de APTO ou NON APTO. Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de APTO.

.A proba terá carácter eliminatorio.

**SÉTIMA. CUALIFICACIÓN.**

A puntuación final das prazas afectadas polo sistema de concurso virá dada pola suma total dos méritos achegados.

No que respecta ás prazas afectadas polo sistema de concurso-oposición, aos aspirantes que superen a fase de oposición aplicaráselles a puntuación obtida na fase de concurso.

A puntuación final será aquela resultado da suma dos puntos obtidos da fase de oposición máis a obtida da fase de concurso.

**OITAVO.- RELACIÓN DE APROBADOS E APROBADAS E ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello.

As persoas que non superen o proceso selectivo, incluíranse en bolsas de persoal laboral temporal específicas.

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de **vinte días hábiles** desde que se publican no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

O Concello de BALEIRA non requirirá aos interesados datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable ou que sexan achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración. A estes efectos, o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo as Administracións Públicas solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumírase que esta consulta é autorizada polos interesados, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso.

Excepcionalmente, se as Administracións Públicas non puidesen solicitar os citados documentos, poderán solicitar novamente ao interesado a súa achega.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Posteriormente procederase á formalización do correspondente contrato de traballo e a incorporación ao posto de traballo dentro do prazo que se estableza.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.



No suposto de empate na puntuación de dous ou máis aspirantes, resolverase do seguinte xeito:

Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación total obtida no apartado A) de «Méritos profesionais» do baremo.

En caso de persistir o empate no referido apartado, terá prioridade a experiencia acadada no punto 1 do apartado A) dos méritos profesionais.

Se continúa o empate, dirimirase pola maior puntuación obtida no apartado B) de “Formación”.

Finalmente, de continuar o empate, este resolverase por sorteo.

#### **NOVENO. FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE AGARDA.**

As persoas participantes do proceso selectivo que superaran a proba pero non obtivesen o posto de traballo ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo, para seren chamados no caso de renuncia do/a aspirante que figure en primeiro lugar ou para necesidades derivadas do servizo (vacacións, situacións de incapacidade laboral temporal, etc.)

A renuncia inicial á oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato dará lugar á exclusión da listaxe.

As persoas incluídas na lista de agarda terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

A persoa integrante da lista de agarda que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 48 horas e presentar a acreditación dos requisitos, agás por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta listaxe de agarda terá unha vixencia de 3 anos.

#### **DÉCIMA. INCIDENCIAS**

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes ante a Xunta de Goberno Local, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial do Estado.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

## ANEXO I

## INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

DATOS DA/O INTERESADA/O	
NOME E APELIDOS	
NIF	
DISCAPACIDADE (SI/NON E GRAO)	

DATOS DO REPRESENTANTE (NO SEU CASO)	
TIPO DE PERSOA (FÍSICA OU XURÍDICA)	
NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL	
NIF/CIF	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ESCOLLIDO	Notificación electrónica: Notificación postal:
DIRECCIÓN	
CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
TELÉFONO MÓBIL	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

Mediante a presente, **EXPOÑO**

Que, vista a Convocatoria e execución do proceso de estabilización de emprego temporal no Concello de BALEIRA, **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE** reunir todos os requisitos establecidos polas bases e particularmente:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións que as persoas de nacionalidade española:

,As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

.As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

.As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

,As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

,As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Titulación esixible.

Auxiliar de axuda no fogar:

,Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Título de técnico/o en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

.Habilitación excepcional na categoría profesional de auxiliar de axuda a domicilio.

Limpador/a: Sen requirimento.

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

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

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos ou tarxeta ou carné de manipulador de alimentos no caso das auxiliares de axuda no fogar.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Auxiliar de axuda no fogar: Mínimo CELGA 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Limpadora: Mínimo CELGA 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Se non se pode acreditar este requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega.

PRAZAS Á QUE SE OPTA (MARCAR CUNHA X)	
AUXILIAR DE AXUGA NO FOGAR. CONCURSO OPOSICIÓN.	
AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR. CONCURSO.	
LIMPADOR/A. CONCURSO. XORNADA COMPLETA	
LIMPADOR/A. CONCURSO. XORNADA PARCIAL	
ORDENANZA .CONCURSO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (MARCAR CUNHA X)	
COPIA SIMPLE DO DNI	
COPIA SIMPLE DA TITULACIÓN ESIXIBLE	
COPIA SIMPLE DO CERTIFICADO DE DISCAPACIDADE	
COPIA SIMPLE CELGA	
RELACIÓN DE MÉRITOS (APORTAR SEGUNDO O CASO)	
OUTRA DOCUMENTACIÓN / DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	

**RELACIÓN DE MÉRITOS.** Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso. As acreditacións documentais fora do prazo de presentación de instancias non serán tidas en conta. Os méritos non acreditados como se establece nas bases tampouco serán tidos en conta polo Tribunal.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de xeito motivado o cotexo das copias aportadas polo interesado

En base ao exposto, **SOLICITO** que, de conformidade co disposto no artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia en relación co artigo 56 do texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, se admita **esta solicitude para participar no proceso de selección de persoal referenciado**

Por outra banda, fun informado de que o Concello vai tratar e gardar os datos aportados na instancia e na documentación que a acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable: Concello de BALEIRA.

Finalidade Principal: Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas de estos.

Lexitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

Dereitos: De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos consignados son certos.

En Baleira, a \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ do 2022.

A/o solicitante

Asinado\_\_\_\_\_

INSTANCIA DIRIXIDA Á ALCALDÍA PRESIDENCIA DO CONCELLO DE BALEIRA

**ANEXO II****TEMARIO PRAZA AUXILIAR AXUDA NO FOGAR - CONCURSO-OPOSICIÓN**

1. Ordenanza municipal reguladora do Servizo de axuda no fogar no Concello de Baleira, (publicada ni Bop da provincia de Lugo do 28 de marzo de 2014).
2. Servizo de axuda no fogar no marco do sistema para a Autonomía persoal e a Atención á dependencia.
3. Hixiene e aseo persoal a persoas maiores e dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas maiores e dependentes.
4. Nutrición, dietética e alimentación de persoas maiores e dependentes. Servizos complementarios: xantar na casa e teleasistencia domiciliaria.
5. Concello de Baleira. Territorio e órganos.”

Baleira, 10 de febreiro do 2023.- O Alcalde.- Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0441

**BARREIROS***Anuncio*

No pleno do 29 de novembro de 2021 aprobábase inicialmente a a Ordenanza fiscal reguladora da taxa para uso especial do dominio público local por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos e no pleno do 30 de xaneiro de 2023 aprobábase a imposición de dita taxa e a publicación do texto completo da mesma para a súa entrada en vigor, unha vez que non se recibiu ningunha alegación nin reclamación durante o prazo de exposición pública.

**“ORDENANZA REGULADORA TRIBUTARIA DA TAXA PARA A USO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA E HIDROCARBUROS.****Preámbulo**

De conformidade coas competencias regulamentarias que lle outorgan os artigos 133.2 e 142 da Constitución Española e o artigo 106 da Lei 7/1985 reguladora das Bases de Réxime Local da potestade normativa en materia de tributos locais e de conformidade, así mesmo, co disposto nos artigos 57. , 15 e seguintes, do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e os artigos 20 e seguintes do mesmo texto normativo, en especial o artigo 24.1 do propio organismo normativo, a **taxa polo uso especial do dominio público local das instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos** está regulada pola presente Ordenanza fiscal de conformidade co réxime e as tarifas recollidas nesta ordenanza resultantes dun informe técnico económico preceptivo cuxo método de cálculo e os parámetros previstos nela fosen declarados conforme a lei polo Tribunal Supremo, citando, para o efecto, as sentenzas 2708/2016. recurso 1117/2016]; nº 2726/2016 [Recurso 436/2016]; nº 49/2017 [Recurso 1473/2016], nº 489 / 2017 [Recurso 1238/2016], nº 292 / 2019 [Recurso núm. 1086/2017], nº 308/19 [Recurso 1193/2017], nº 1649/2020 [Recurso 3508/2019], nº 1659/2020 [Recurso 3099/2019], nº 1023/2019 [Recurso 1709/2019] e nº 275/2021 [Recurso 1986/2019], entre outros, polo que se valida este modelo de Ordenanza e se fixa o seu contido e requisitos.

**ARTIGO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Quedan obrigadas ao pagamento da taxa que regula esta ordenanza, todas as persoas físicas ou xurídicas, sociedades civís, comunidades de bens e demais entidades a que se refire o artigo 35 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, que se beneficien dalgún xeito do uso especial do dominio público local coas especificacións e detalles do mesmo que se dirán, ou que veñan gozando dos ditos beneficios.

A aplicación desta ordenanza refírese ao réxime xeral, que corresponde coa taxa a aboar establecida no artigo 24.1.a), do Texto Refundido da Lei Reguladora de Tributos Locais, para o aproveitamento especial do dominio público local, nas que non concorran as circunstancias de ser empresas prestadoras de servizos de interese xeral que afecten á xeralidade ou a unha parte importante da veciñanza e que ocupen o solo, subsolo ou voo das vías públicas municipais, circunstancias previstas no artigo 24.1.c).

**ARTIGO 2.- FEITO IMPOÑIBLE :**

O feito imponible da taxa, de conformidade co artigo 20 do Texto Refundido da Lei do 5 de marzo de 2004, constitúe o aproveitamento especial do dominio público local no seu solo, subsolo e voo, con:

- a) Instalacións de transporte de enerxía con todos os seus elementos esenciais que, para os únicos efectos de enunciación, se definen como caixas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalacións ou liñas propias de transporte ou distribución de subministracións de enerxía eléctrica, gas, auga ou outros, instalacións de bombeo e outros elementos análogos que teñan que ver coa enerxía e que constitúan usos do dominio público local non incluídos neste apartado.

b) Instalacións de transporte de gas, auga, hidrocarburos e similares.

O aproveitamento especial do dominio público local producirase sempre que se deban utilizar instalacións das citadas que ocupen materialmente o dominio público en xeral.

Para os efectos desta ordenanza, enténdese por dominio público local todos os bens de uso, dominio público ou servizo público que se atopen no termo municipal así como bens comunais ou bens pertencentes ao común de veciños, exceptuándose polo tanto os denominados bens patrimoniais.

#### **ARTIGO 3.- SUXEITOS PASIVOS**

Son suxeitos pasivos das taxas, en concepto de contribuíntes, as persoas físicas e xurídicas, así como as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, xeral tributaria, que gocen ou aproveiten o dominio público local.

Serán suxeitos pasivos desta taxa, coas categorías e clases que se dirán, as persoas físicas e xurídicas, así como as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, xeral tributaria, que teñan a condición de empresas ou operadores dos sectores da auga, gas, electricidade e hidrocarburos, sempre que gocen ou aproveiten especialmente o dominio público local para beneficio privado, de acordo con algún dos supostos previstos nos artigos 20 e seguintes da Lei das Facendas Locais, tales como as empresas que producen, transportan, distribúen, subministran e comercializan enerxía eléctrica, hidrocarburos (gasodutos, oleodutos e similares) e auga, así como os seus elementos anexos e necesarios para prestar o servizo neste Concello ou en calquera outro lugar pero que aproveiten, afectando coas súas instalacións, o dominio público local.

#### **ARTIGO 4.- BASES, TIPOS E CUOTAS TRIBUTARIAS.**

A regulación das taxas desta ordenanza será a seguinte:

A cota tributaria é a recollida nas tarifas que figuran no anexo, de conformidade co disposto no artigo 24.1.a) do TRLHL, para o aproveitamento especial do dominio público local.

O importe das taxas previstas por dito aproveitamento especial do dominio público local fíxase tomando como referencia o valor que tería no mercado a utilidade derivada do dito uso ou aproveitamento, coma se os bens afectados non fosen de dominio público, adoptada á vista dun informe técnico-económico no que se pon de manifesto o valor de mercado. Dito informe incorpórase ao expediente para a adopción do correspondente acordo, segundo o establecido no artigo 25 do RDL 2/2004 vixente.

Para tal fin e de conformidade co establecido no apartado 1.a) do artigo 24 da Lei reguladora das facendas locais, tendo en conta a natureza específica do aproveitamento especial, resultará unha cuota tributaria correspondente para elementos como torres, apoios, postes, canalizacións, liñas, condutores, repetidores, etc., que se asenten e atravesen bens de uso, dominio ou servizo público e bens comunais e que, en consecuencia, os suxeitos pasivos non teñan a propiedade sobre os terreos afectados, pero, non obstante, mermen o seu uso común ou público e obteñan sobre os mesmos un aproveitamento especial para a súa propia actividade empresarial.

A Cuota Tributaria resultará de calcular, en primeiro lugar, a Base Impoñible que vén dada polo valor total da ocupación, terreos e instalacións, en función do tipo de instalación, destino e clase que reflicte o estudo, á que se aplicará o tipo impositivo que recolle o propio estudo en atención ás prescricións das normas sobre cesión de bens de uso e dominio público, de xeito que a cuota non resulta dun valor directo de instalacións e ocupacións, que é o que constitúe a base impoñible, senón do resultado de aplicarlle a ésta o tipo impositivo.

Para tal fin, e de acordo co requirido polo Tribunal Supremo nas Sentenzas, por todas, a do 3 de decembro de 2020 que motivan esta ordenanza, establécense en atención á xustificación do estudo, dous tipos impositivos distintos, segundo o Intensidade do uso do dominio público local:

- a) 5% nos aproveitamentos especiais das instalacións como caixas de amarre, liñas subterráneas, torres metálicas, apoios, transformadores, depósitos ou outros elementos similares.
- b) 2,5% no aproveitamento dos restantes elementos como liñas aéreas ou cables de transporte de enerxía.

En consecuencia, a cuota tributaria da taxa está recollida no Anexo de Tarifas correspondente ó Informe Técnico-Económico que forma parte desta ordenanza co que, coa metodoloxía empregada, se obtivo e recolleu a cota tributaria en cada caso.

#### **ARTIGO 5.- PERÍODO IMPOSITIVO E DEVENO.**

1. O período impositivo coincide co ano natural agás nos supostos de inicio ou cese no aproveitamento especial do dominio público local, casos nos que se aplicará o prorrateo trimestral, de acordo coas seguintes normas:

- a) No caso de que se produzan altas por inicio de uso ou aproveitamento especial, liquidarase a cuota correspondente aos trimestres que resten para o final do ano, incluído o trimestre en que se produza a alta.
- b) No caso de baixa por cese do aproveitamento ou aproveitamento especial, liquidarase a cota correspondente aos trimestres transcorridos desde o inicio do ano, incluído aquel en que se orixina a baixa.

2. A obriga de aboar a taxa regulada nesta Ordenanza xorde nos seguintes momentos:

a) Cando se trate de concesións ou autorizacións de novos usos ou aproveitamentos do dominio público local, no momento de solicitar a correspondente licenza.

b) Cando o desfrute do uso ou aproveitamento especial do dominio público local a que se refire o artigo 1 desta ordenanza non requira licenza ou autorización, desde o momento en que se inicie o citado uso ou aproveitamento do dominio público local.

3. Cando os usos ou aproveitamentos especiais do dominio público local teñan unha duración de varios anos, o devengo da taxa terá lugar o 1 de xaneiro de cada ano e o período impositivo comprenderá o ano natural.

#### **ARTIGO 6. NORMAS DE XESTIÓN.**

1.- A taxa esixirase en réxime de autoliquidación. Como alternativa ao réxime de autoliquidación, se así o desexa o suxeito pasivo, poderá presentar unha declaración relativa aos elementos e demais para calcular as cotas tributarias. No caso de que o suxeito pasivo non presente autoliquidación no prazo establecido neste artigo ou, se é o caso, non presente declaración, a Administración esixirá o pagamento da taxa mediante notificación das cuotas ó suxeito pasivo. As autoliquidacións que presenten as empresas obrigadas poderán ser obxecto de verificación e comprobación pola Administración municipal, que efectuará, no seu caso, as liquidacións complementarias oportunas.

2.- As cantidades esixibles de acordo coas tarifas liquidaranse por cada aproveitamento solicitado ou realizado da seguinte forma:

a) Nos supostos de concesións de novos aproveitamentos, xunto coa solicitude de autorización para desfrutar do aproveitamento especial, presentárase o modelo de autoliquidación da taxa debidamente cumprimentado ou noutro caso aplicarase o parágrafo seguinte.

Alternativamente, se o suxeito pasivo así o prefire, poderán presentarse na Secretaría os elementos da declaración co fin de que o funcionario municipal competente preste a asistencia necesaria para a determinación da débeda. Neste caso, expediráselle un abonaré ao interesado, para que poida satisfacer a cuota nese momento, ou no prazo que proceda, nos lugares de pagamento sinalados no propio abonaré.

b) Nos supostos de usos ou aproveitamentos existentes ou autorizados, o pagamento da taxa realizarase no primeiro trimestre de cada ano. Para facilitar o pagamento, ou no caso de que o contribuínte non facilite datos, unha vez transcorrido o dito prazo, o Concello procederá á efectuar a liquidación que proceda e poderá remitir ao domicilio do contribuínte un documento de liquidación apto para permitir o pagamento nunha entidade bancaria colaboradora.

Non obstante, a non recepción do citado documento de pagamento non invalida a obriga de satisfacer a taxa no prazo que determine o Concello, reservándose o dereito de aplicar os mecanismos da LGT.

3.- O suxeito pasivo poderá solicitar a domiciliación do pagamento da taxa, en cuxo caso se ordenará o cargo da conta bancaria durante os últimos quince días do período de pagamento voluntario.

En todo o non previsto nesta ordenanza en materia de normas de xestión e recadación, ou que contradiga a Lei Xeral Tributaria, seguirase o disposto nesa Lei polo seu carácter xeral.

#### **ARTIGO 7.- NOTIFICACIÓNS DAS TAXAS.**

1.- A notificación da débeda tributaria nos supostos de usos ou aproveitamentos a que se refire esta ordenanza farase ao interesado, no momento en que se presente a autoliquidación ou cando se produza a notificación da liquidación da mesma, si aquela non se presentara.

Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, se unha vez verificada a autoliquidación resultase incorrecta, realizarase a liquidación complementaria.

2.- Nos supostos de taxas por aproveitamentos especiais de forma continuada, obxecto desta ordenanza, que ten carácter periódico, a presentación de autoliquidación ou, no caso de que o contribuínte prescinda da súa presentación, de liquidación, terase por notificado, entendéndose desde ese momento a alta no rexistro de contribuíntes. Se esta Administración optase polo mecanismo potestativo de notificación colectiva, dita alta seralle notificada ao contribuínte segundo o procedemento legalmente establecido na Lei Xeral Tributaria. A taxa de exercicios sucesivos poderá ser notificada persoalmente ao contribuínte, ou colectivamente mediante a exposición pública do padrón no taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo correspondente que se anunciará neste último caso no Boletín Oficial da Provincia.

3.- As persoas físicas ou xurídicas e demais entidades interesadas na concesión ou autorización de aproveitamentos regulados nesta ordenanza ou os titulares de concesións administrativas ou doutras autorizacións legais, que non dispoñan da preceptiva, se é o caso, licenza municipal, deberán solicitar a mesma e cumprir os trámites legais que resulten de aplicación, sen que a falta da mesma les exima do pagamento da taxa.

4.- Unha vez autorizada a ocupación sobre os bens a que se refire esta ordenanza, ou establecida a mesma, se non se determinase con exactitude a duración da autorización que conleve o aproveitamento, entenderase

prorrogada ós efectos desta ordenanza, ata que se presente a declaración de baixa polos suxeitos pasivos e se poña fin ao uso ou aproveitamento.

5.- A presentación da baixa, co conseguinte cesamento no uso ou aproveitamento, presentada no Concello, producirá efectos a partir do primeiro día do seguinte período natural sinalado nos epígrafes das tarifas. A non presentación da baixa determinará a obriga de continuar co pagamento da taxa.

En todo o non previsto nesta ordenanza relativo ás normas de notificación, ou que contradiga a Lei Xeral Tributaria, seguirase o disposto nesta lei polo seu carácter xeral.

#### **ARTIGO 8.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN**

En todo o relativo ao réxime de infraccións e sancións aplicarase o disposto na vixente Lei Xeral Tributaria.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Esta Ordenanza no seu contido actual, entrará en vigor o día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor durante anos sucesivos ata a súa modificación ou derogación expresa.

#### **ANEXO 1:**

#### **CADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS COA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA NA ORDENANZA.**

#### **CÁLCULO DA BASE IMPOÑIBLE**



GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m <sup>2</sup> ) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m <sup>2</sup> ) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m <sup>2</sup> /ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m <sup>2</sup> ) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m <sup>2</sup> ) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m <sup>2</sup> ) [F=D+E]			
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	298.437	298,437	17,704	16,857	0,075	16,932	8,466	149,886	8,466
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	505.047	505,047	17,704	28,527	0,075	28,603	14,301	253,191	14,301
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,075	57,130	28,565	505,715	28,565
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	266.617	266,617	11,179	23,850	0,075	23,925	11,963	133,730	11,963
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	451.197	451,197	11,179	40,361	0,075	40,436	20,218	226,020	20,218
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	970.317	970,317	11,179	86,798	0,075	86,874	43,437	485,580	43,437
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	160.510	160,510	6,779	23,678	0,075	23,753	11,876	80,510	11,876
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	213.478	213,478	6,779	31,491	0,075	31,566	15,783	106,994	15,783
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	247.185	247,185	6,779	36,463	0,075	36,539	18,269	123,848	18,269
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	151.160	151,160	5,650	26,754	0,075	26,829	13,415	75,793	13,415
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	201.042	201,042	5,650	35,583	0,075	35,658	17,829	100,734	17,829
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	232.786	232,786	5,650	41,201	0,075	41,276	20,638	116,606	20,638
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	114.839	114,839	2,376	48,333	0,075	48,408	24,204	57,509	24,204
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	152.736	152,736	2,376	64,283	0,075	64,358	32,179	76,458	32,179
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	176.852	176,852	2,376	74,433	0,075	74,508	37,254	88,516	37,254
										Euros/ml	Euros/m <sup>2</sup>

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,075	43,805	21,903	52,041	21,903
										Euros/ml	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,075	58,236	29,118	69,185	29,118
										Euros/ml	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,075	67,419	33,710	80,094	33,710
										Euros/ml	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,075	38,773	19,387	33,714	19,387
										Euros/ml	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,075	51,543	25,772	44,817	25,772
										Euros/ml	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,075	59,670	29,835	51,883	29,835
										Euros/ml	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,075	37,465	18,732	32,576	18,732
										Euros/ml	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,075	44,830	22,415	38,980	22,415
										Euros/ml	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,075	51,897	25,948	45,124	25,948
										Euros/ml	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,075	34,408	17,204	26,391	17,204
										Euros/ml	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,075	45,738	22,869	35,081	22,869
										Euros/ml	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,075	52,948	26,474	40,611	26,474
										Euros/ml	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,075	30,935	15,467	23,464	15,467
										Euros/ml	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,075	41,119	20,559	31,189	20,559
										Euros/ml	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,075	47,599	23,800	36,104	23,800
										Euros/ml	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,075	1482,485	741,243	444,746
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,075	2882,510	1441,255	864,753
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,075	1482,485	741,243	444,746
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,075	287,510	143,755	86,253
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,075	1411,555	705,778	352,889
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,075	2357,787	1178,894	589,447
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,075	3091,217	1545,609	772,804
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{kv} \geq U > 72,5$ kv	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,075	1329,333	664,667	332,333
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{kv} \geq U > 72,5$ kv	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,075	2219,935	1109,968	554,984
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{kv} \geq U > 72,5$ kv	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,075	2911,151	1455,576	727,788
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{kv} \geq U > 52$ kv	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,075	1003,220	501,610	200,644
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{kv} \geq U > 52$ kv	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,075	1675,325	837,663	335,065
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{kv} \geq U > 52$ kv	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,075	2828,940	1414,470	565,788

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,075	907,683	453,841	181,537
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,075	1515,778	757,889	303,156
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV $\geq$ U > 36 kV	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,075	2559,525	1279,763	511,905
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,075	339,935	169,968	67,987
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,075	567,643	283,821	113,529
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV $\geq$ U > 24 kV	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,075	744,370	372,185	148,874
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,075	295,605	147,803	59,121
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,075	493,613	246,806	98,723
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV $\geq$ U > 17,5 kV	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,075	647,288	323,644	129,458
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,075	266,053	133,026	53,211
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,075	444,258	222,129	88,852
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV $\geq$ U > 12 kV	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,075	582,568	291,284	116,514
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,075	236,500	118,250	47,300
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,075	394,905	197,453	78,981
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV $\geq$ U $\geq$ 1 kV	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,075	517,845	258,923	103,569

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS									
TIPO	INSTALACIÓN	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m <sup>2</sup> ) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km o Ud) [A]	Valor unitario (Euros/m o Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m <sup>2</sup> ) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m <sup>2</sup> ) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m <sup>2</sup> ) [F=D+E]		
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,075	16,515	8,258	24,773
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,075	24,735	12,368	74,206
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,075	41,175	20,588	123,526
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,075	43,230	21,615	172,921
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,075	55,560	27,780	222,241
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,075	54,327	27,164	271,637
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,075	64,191	32,096	320,957
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	739.800	739,800	10,000	73,980	0,075	74,055	37,028	370,277
		Euros/Km	Euros/m	m <sup>2</sup> /ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m <sup>3</sup> .	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,075	63,575	31,788	3178,768
		Euros/ud	Euros/ud	m <sup>2</sup> /ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m <sup>3</sup> o superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,075	63,575	31,788	15893,842
		Euros/ud	Euros/ud	m <sup>2</sup> /ud					euros/ud

**CÁLCULO DA TARIFA**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [J=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	149,886	8,466	3,747	0,423	0,212
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	253,191	14,301	6,330	0,715	0,358
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	505,715	28,565	12,643	1,428	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	133,730	11,963	3,343	0,598	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	226,020	20,218	5,650	1,011	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	485,580	43,437	12,139	2,172	1,086
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	80,510	11,876	2,013	0,594	0,297
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	106,994	15,783	2,675	0,789	0,395
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	123,848	18,269	3,096	0,913	0,457
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	75,793	13,415	1,895	0,671	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	100,734	17,829	2,518	0,891	0,446
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	116,606	20,638	2,915	1,032	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	57,509	24,204	1,438	1,210	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	76,458	32,179	1,911	1,609	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	88,516	37,254	2,213	1,863	0,931
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=L*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 2,5% (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	52,041	21,903	1,301	1,095	0,548
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,185	29,118	1,730	1,456	0,728
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	80,094	33,710	2,002	1,685	0,843
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,714	19,387	0,843	0,969	0,485
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,817	25,772	1,120	1,289	0,644
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	51,883	29,835	1,297	1,492	0,746
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	32,576	18,732	0,814	0,937	0,468
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	38,980	22,415	0,975	1,121	0,560
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	45,124	25,948	1,128	1,297	0,649
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	26,391	17,204	0,660	0,860	0,430
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	35,081	22,869	0,877	1,143	0,572
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	40,611	26,474	1,015	1,324	0,662
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,464	15,467	0,587	0,773	0,387
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,189	20,559	0,780	1,028	0,514
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	36,104	23,800	0,903	1,190	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACION ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U?400 Kv	Simple Circuito	444,746	22,237
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U?400 Kv	Doble Circuito	864,753	43,238
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U? 220 Kv	Simple Circuito	444,746	22,237
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U? 220 Kv	Doble Circuito	86,253	4,313
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	352,889	17,644
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	589,447	29,472
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	772,804	38,640
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ? U > 72,5 kV	Simple Circuito	332,333	16,617
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ? U > 72,5 kV	Doble Circuito	554,984	27,749
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kV ? U > 72,5 kV	Triple Circuito	727,788	36,389
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ? U > 52 kV	Simple Circuito	200,644	10,032
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ? U > 52 kV	Doble Circuito	335,065	16,753
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ? U > 52 kV	Triple Circuito	565,788	28,289



GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACION ( NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV ? U > 36 kV	Simple Circuito	181,537	9,077
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV ? U > 36 kV	Doble Circuito	303,156	15,158
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV ? U > 36 kV	Triple Circuito	511,905	25,595
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV ? U > 24 kV	Simple Circuito	67,987	3,399
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV ? U > 24 kV	Doble Circuito	113,529	5,676
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV ? U > 24 kV	Triple Circuito	148,874	7,444
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ? U > 17,5 kV	Simple Circuito	59,121	2,956
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ? U > 17,5 kV	Doble Circuito	98,723	4,936
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ? U > 17,5 kV	Triple Circuito	129,458	6,473
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ? U > 12 kV	Simple Circuito	53,211	2,661
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ? U > 12 kV	Doble Circuito	88,852	4,443
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ? U > 12 kV	Triple Circuito	116,514	5,826
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ? U ? 1 kV	Simple Circuito	47,300	2,365
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ? U ? 1 kV	Doble Circuito	78,981	3,949
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ? U ? 1 kV	Triple Circuito	103,569	5,178

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	INSTALACIÓN	BASE IMPONIBLE (Euros/unid ad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $D \leq 4$ pulgadas	24,773	1,239
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $4 < D \leq 8$ pulgadas	74,206	3,710
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $8 < D \leq 12$ pulgadas	123,526	6,176
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $12 < D \leq 16$ pulgadas	172,921	8,646
		euros/mL	euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $16 < D \leq 20$ pulgadas	222,241	11,112
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $20 < D \leq 25$ pulgadas	271,637	13,582
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $25 < D \leq 30$ pulgadas	320,957	16,048
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $30 < D$ pulgadas	370,277	18,514
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m <sup>3</sup> .	3178,768	158,938
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m <sup>3</sup> o superior.	15893,842	794,692
		euros/ud	euros/ud

---

Barreiros, 13 de febreiro de 2023.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 0442

---

## FOZ

### *Anuncio*

#### **SELECCIÓN DE PERSOAL**

Por parte deste Concello vaise proceder a aprobación das Bases e Anexos polas que se establecen as normas para seleccionar persoal ao obxecto de integrar as Listas de emprego no Concello de Foz, para a cobertura temporal da praza de oficial obras mecánico.

**Prazo de presentación de instancias:** 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP.-

**Requisitos do posto de traballo:** recollidos nas Bases que rexen a convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 2 de febreiro de 2023, a disposición dos interesados no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello de Foz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, e na páxina web do Concello de Foz ([www.concellodefoz.es](http://www.concellodefoz.es))-

Máis información: Teléfonos 982.14.00.27

Foz, 10 de febreiro de 2022.- O alcalde, FranciscoCajoto Caserío.

R. 0443

---

## LUGO

### *Anuncio*

Edicto de Exposición ao público

Por Decreto número 12805/2022, de data 28 de decembro de 2022, aprobouse o Padrón de subministración de auga e IVA s/seu consumo, recollida de lixo, sumidoiros, aluguer de contador e canon de auga correspondente ao cuarto trimestre de 2022, que se expón ao público no Servizo de Augas, sito na Ronda da Muralla, 197, durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que dictou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do periodo voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza Fiscal Xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

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 de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

Lugo, 16 de xaneiro de 2023.- A ALCALDESA, P.D.O TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DE COHESIÓN TERRITORIAL. Ilmo. Miguel Fernández Méndez.

R. 0444

---

## PALAS DE REI

### *Anuncio*

#### **EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA**

Unha vez aprobados definitivamente por resolución desta Alcaldía nº 2023-0049, ditada o 7 de febrero de 2023, os padróns e listas cobratorias dos tributos locais Taxa pola prestación do servizo de saneamento e abastecemento de auga, recollida de lixo e canon da auga, referidos ao exercicio de 4º Trimestre do 2022, expóñense ao público no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro municipal de edictos, por un prazo de quice días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, co fin de que aqueles que se consideren interesados poidan formular todas as observacións, alegacións ou reclamacións que teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos devanditos padróns e/ou liquidacións contidas neles poderase interpor un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública, de acordo co establecido no artigo 14 do texto refundido da Lei reguladora

das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49,7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Conforme o establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobramento en período voluntario do imposto do día 1 ao 28 de febreiro. O pagamento farase efectivo nas entidades financeiras colaboradoras. Os recibos correspondentes a esta cobranza que figuren correctamente domiciliados enviaranse ás respectivas entidades de depósito para que sexan adebedados nas contas dos seus clientes.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iniciarase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de mora, así como a das recargas que correspondan e, se é o caso, das custas do procedemento de constrinximento. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Palas de Rei, 9 de febreiro de 2023. - O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0445

## RIBADEO

### *Anuncio*

**Expediente núm.:** 300/2023

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO ACCESO A UNHA PRAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL.**

- **POSTO 0104 / RPT MUNICIPAL.**
- **OEP/2022.**

#### **1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.-**

O obxecto das presentes bases é a cobertura do posto de Administrativo de Administración Xeral- Administrativo de Recaudación Posto 0104 da RPT municipal vixente, Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa correspondente á Oferta Pública de Emprego de 2022.

#### **2.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

**Grupo.** (Segundo artigo 76 do Estatuto Básico do Empregado Público) Grupo C, Subgrupo "C1".

**Clasificación:** Escala de Administración Xeral-Subescala Administrativa.

**Adscrición:** Áreas de Intervención e Tesourería

#### **3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.**

Correspóndenlle as seguintes funcións conforme á vixente RPT municipal.

#### **Posto 0104.- Administrativo Recadador.-**

**0104.- Administrativo Recadador.-** Correspóndenlle as funcións seguintes: realización das funcións de recadación en período voluntario dos ingresos municipais que non se atopan delegados noutras administración ou entidades, así como a tramitación dos expedientes de exencións, bonificacións, recursos, adiamento, fraccionamento etc. relacionados con estes.

Colaboración na emisión de providencias de prema de recursos en período executivo baixo a dirección do titular da tesourería, así como traslado á Deputación de Lugo da información e datos precisos para levar a cabo a recadación executiva.

Comunicación á Deputación de Lugo de datos e documentación, de oficio ou achegada por terceiros, relativos á función de xestión tributaria e recadación que ten delegada nesta o concello en cada momento, así como funcións de colaboración co ente provincial na atención presencial de suxeitos pasivos e obrigados ao pagamento. Xestión do rexistro de facturas (incluído FACe), baixo a supervisión da intervención.

Colaboración auxiliar en funcións de contabilidade, xestión tributaria e xestión catastral. Así mesmo, previo nomeamento, substituirá, de ser o caso ao titular do posto de Rendas e Exaccións nas funcións de elaboración de nóminas do persoal, así como a liquidación dos seguros sociais e as relacións que coa Tesourería da Seguridade Social se deriven, en supostos de ausencia, vacante, abstención-recusación ou enfermidade.

Previa autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma, poderá substituír tamén, ao titular da tesourería se non é posible polo titular do posto 0103. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

**4. SISTEMA DE SELECCIÓN:** Oposición**5. NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN:** Unha.**6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.****a) Xerais:**

Os establecidos con carácter xeral nos artigos 56 e concordantes do TR da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro

**b) Específicos. Titulación académica:**

Estar en posesión do título de Bacharelato, Ciclo Superior de Formación Profesional ou calquera outra titulación equivalente ou superior.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estar en posesión da acreditación da aprobación ou, se é o caso, o correspondente certificado de equivalencia segundo normas que sexan aplicables a tal efecto, verificadas polo Consello de Universidades mediante a vía procedimental prevista no Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias oficiais, na redacción dada polo Real decreto 861/2010, do 2 de xullo ou o título que habilita o exercicio desta profesión regulada segundo o establecido polas directivas comunitarias.

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario.

**Dereitos de Exame:** Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de exame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos , epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 20,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

**7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.-**

A convocatoria anunciarase no BOE. As Bases publicaranse no Boletín Oficial da provincia de Lugo e faranse públicas tamén no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal. [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria publicaranse no tablón de anuncios do Concello e web municipal.

Non se efecturarán notificacións individuais. Os aspirantes ás probas obxecto desta convocatoria quedarán enterados do desenvolvemento do proceso mediante as publicacións pertinentes no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal/sede electrónica: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

**8. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

Ás instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Alcaldía-Presidencia.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo debidamente cumprimentadas, durante o prazo **de vinte días hábiles** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

Poderán asimesmo remitirse na forma establecida na Lei 39/2015 de 1 de abril do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

Para ser admitidas e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas, as personas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas Bases, referidos sempre como máximo ao día no que remate o prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes con minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude.

Igualmente as persoas aspirantes comprométese, no caso de ser propostos para o correspondente nomeamento, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Á instancia acompañarase inexcusablemente a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente.
- Titulación, no seu caso, que acredite o cumprimento deste requisito.
- CELGA

**9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo para subsanación que será de 10 días, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

A corrección de erros, poderase enmendar de oficio ou a instancia de parte segundo a vixente Lei de Procedemento Administrativo común.

Dita resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia así como no Taboleiro de anuncios do Concello.

Quen non presente a solicitude de subsanación ou reclamación no indicado prazo decaerá no seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Rematado o prazo ditarase resolución pola que se aproba a lista definitiva, resoltas as reclamacións que no seu caso se produzan, e indícase igualmente o lugar e data de comezo do 1º exercicio e orde de actuación dos aspirantes así como a composición do Tribunal, publicándose estes anuncios e calquera outro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, incluso durante a celebración das probas se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión ésta considerárase defecto insubsanable e resolverá dita exclusión.

Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte deberá transcurrir un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

## 10. EXERCICIOS.-

A oposición consistirá na realización dos **exercicios obrigatorios** que se indican a continuación e **que serán eliminatorios**.

**Primeiro exercicio:** Consistirá na contestación, por escrito, de forma lexible, **durante un tempo máximo de 60 minutos**, a 5 preguntas, propostas polo tribunal, relacionadas coas materias do programa que figura no anexo. (Parte xeral e específica) .

Neste exercicio, que será corrixido directamente polo tribunal, valorarase a capacidade e formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e rigor na exposición e a calidade de expresión escrita.

Puntuación de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter como mínimo 5,00 puntos.

**Segundo exercicio:** Consistirá en desenvolver por escrito, **durante un tempo máximo de 60 minutos**, un tema de dous extraídos ao chou entre os comprendidos no programa do anexo na **parte específica**.

Neste exercicio, que será corrixido directamente polo tribunal, valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade de ideas e a capacidade de expresión escrita.

Puntuación de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter como mínimo 5,00 puntos

**Terceiro exercicio:** Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos que o tribunal determine, durante **un tempo máximo de 2 horas** e que estarán relacionados coas materias do programa que figuran no anexo.

Neste exercicio, que será corrixido directamente polo tribunal, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos.

Puntuación de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter como mínimo 5,00 puntos

**Cuarto exercicio.-** De carácter **obligatorio e eliminatorio** consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o primeiro exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario.

Cualificarase coma APTO ou NON APTO. Serán Non aptos aqueles exercicios que conteñan 20 erros ou mais.

\*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego **Celga 4 ou equivalente**, debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

**Cualificación final:** A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións.

## 11. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Estará constituído polas seguintes persoas:

### Presidente:

Titular e suplente correspondente. Un funcionario de categoría ou escala igual ou superior á praza que se convoca, designado pola Alcaldía-Presidencia.

**Vogais:** 3 funcionarios de categoría ou subescala igual ou superior ao posto que se convoca e os seus suplentes correspondentes.

**Secretario:** O Secretario Xeral do Concello de Ribadeo e como suplente do mesmo un funcionario do Concello con categoría igual ou superior ao posto que se convoca. Actuará con voz e sen voto.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e para toma-los acordos necesarios para a boa orde das probas.

Aplicarase igualmente a lexislación básica do Estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991 polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario de Administración Local.

No non previsto nelas, a regulamentación para o ingreso na Función Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado.

#### **12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento.

O Tribunal cualificador non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas, neste caso unha.

#### **13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

A persoa proposta aportará, dentro do prazo de vinte días naturais contados a partir da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- 1.- Fotocopia (que deberá presentarse co orixinal para compulsar) do seu Documento Nacional de Identidade ou documento que o substitúa.
- 2.- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse co seu orixinal para compulsar) do título ou no seu caso, diploma en base ao cal se procedeu á súa admisión ou xustificante de ter cumprido os requisitos para a expedición do mesmo.
- 3.- Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira. No supostos de persoas con discapacidade observarase tamén o que establece o apartado da Base duodécima.
- 4.- Declaración responsable de non ter sido separado do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais mediante expediente disciplinario nin e atopar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- 5.- Declaración responsable de non se atopar incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- 6.- Declaración responsable de non incurrir en ningún dos supostos de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro e normativa de desenvolvemento da mesma.
- 7.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (para o caso de haber estado de alta na mesma).
- 8.- Número de conta bancaria.

O aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que supere a oposición deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

#### **14. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.-**

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá ser nomeado funcionario quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O aspirante nomeado funcionario deberá tomar posesión no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

O nomeamento como funcionario/a será publicado no BOP de Lugo.

#### **15.-LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

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

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Legislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o

Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

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

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

#### **16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO.**

Rematado o proceso selectivo a Alcaldía-Presidencia poderá aprobar unha listaxe de agarda con aquelas persoas presentadas ao proceso, e ordenada de maior a menor puntuación no sumatorio total, que non obtiveran praza.

#### **17.- INCIDENCIAS**

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.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos 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 corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín correspondente (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 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, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

#### **ANEXO I- TEMARIO**

##### **PARTE XERAL-**

1.A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. Procedemento de reforma.

2.Os dereitos e deberes fundamentais. A súa consideración na Constitución. A protección dos dereitos fundamentais no ámbito nacional.

3.As Cortes Xerais. Composición e funcións. Regulación e funcionamento das cámaras: os regulamentos parlamentarios. Goberno no sistema Constitucional Español. Formación e cese. Composición e funcións. A relación de confianza das Cortes Xerais co Goberno.

4.A Administración Xeral do Estado. A Lei de organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. A estrutura departamental e os órganos superiores.

5.Estatuto de Autonomía de Galicia. O Parlamento. A Xunta de Galicia. O Presidente.

6.O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. O procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

7.Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

8.O réxime local: Significado e evolución histórica. A administración local na Constitución. A carta europea de autonomía local. O principio de autonomía local: significado, contido e límites. A Facenda local na Constitución. O réxime xurídico das facendas locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios presupostarios.



**PARTE ESPECÍFICA:**

- 1.O municipio: concepto e elementos. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
- 2.As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias.
- 3.Os contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. As partes nos contratos do sector público.
- 4.Os contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.
- 5.Os contratos do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas. Execución dos contratos. Modificación dos contratos.
- 6.O contrato de obras. O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos.
7. Actividade subvencional das Administracións Públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións.
- 8.Orzamento Xeral das entidades locais. Principios orzamentarios. Especial referencia ás bases de execución do orzamento.
- 9.Elaboración e aprobación. A prórroga do Orzamento.
- 10.A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica.
- 11.As modificacións de crédito: concepto, clases e tramitación.
- 12.A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa.
- 13.Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado.
- 14.A liquidación do orzamento: confección e aprobación, os remanentes de crédito.
- 15.O resultado orzamentario e ou remanente de Tesourería. Análise do remanente de Tesourería.
- 16.Estabilidade Orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.
- 17.Os Plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das Entidades Locais.
- 18.O Réxime xurídico da Tesourería. Concepto e funcións. Organización.
- 19.A planificación financeira.
- 20.O sistema de contabilización da Administración Local. As Instrucións de contabilidade para a Administración Local. Os documentos contables.
- 21.A Conta Xeral das entidades locais: concepto, documentos que a integran e tramitación.
- 22.Os recursos dos municipios no texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.
- 23.A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria. As ordenanzas fiscais e procedemento de aprobación. Os tributos locais: principios e enumeración.
- 24.Réxime xurídico da recadación das Entidades Locais. O pago e outras formas de extinción das débedas. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en período executivo, a vía de constrinximento.
- 25.Obrigas de subministración de información non ámbito das corporacións locais: Orde HAP/2015/2012, do 1 de outubro.
- 26.O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas Entidades Locais.
- 27.Os dereitos constitucionais dos empregados públicos. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/o dependentes.

28.O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal: persoais e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

29.O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público.

30.O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. O contrato de traballo. As situacións administrativas dos funcionarios locais.

31.A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime de Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

32.Os deberes dos funcionarios locais. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Ribadeo, 14 de febreiro de 2023.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA

R. 0463

## SOBER

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente o Regulamento de funcionamento do Rexistro municipal de Asociacións veciñais do Concello de Sober por Acordo do Pleno de data 24.11.2022, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, someteuse ao trámite de información pública polo prazo de trinta días laborais.

Publicado o correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo num. 289 do 17.12.2022, durante o tempo de información pública non se presentaron alegacións, reclamacións ou achegas ao dito Regulamento, elevando a definitiva a súa aprobación inicial.

Aos efectos do disposto no art. 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local, publícase o seu contido íntegro.

#### **Regulamento de Funcionamento do Rexistro Municipal de Asociacións Veciñais do concello de sober**

##### DISPOSICIÓN NORMATIVAS

##### ARTIGO 1. Creación e carácter do Rexistro.

O Concello de Sober crea o Rexistro Municipal de Asociacións.

A existencia deste Rexistro está vinculada á aplicación e desenvolvemento das normas contidas no artigo 72 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e no artigo 236 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

O Rexistro Municipal de Asociacións rexeráse polas normas contidas no presente Regulamento e, no non disposto nel, polas Normas de Réxime Local

##### ARTIGO 2. Obxecto e natureza do Rexistro.

O Rexistro Municipal de Asociacións ten por obxecto permitir ao Concello de Sober coñecer a realidade dos colectivos, asociacións, fundacións e grupos estables, todos eles sen ánimo de lucro, que teñan o seu ámbito de actuación principal no municipio de Sober, coa finalidade de posibilitar unha correcta política municipal de fomento do asociacionismo veciñal.

O Rexistro Municipal de Asociacións é independente de calquera outro Rexistro Xeral de Asociacións, polo que a inscrición das entidades ou organizacións neste último non presuporá a inscrición no Rexistro Municipal.

O Rexistro Municipal de Asociacións é independente do Rexistro Xeral de Asociacións autonómico, polo que a inscrición das entidades ou organizacións neste último non suporá a inscrición no primeiro.

##### ARTIGO 3. Datos contidos no Rexistro.

Os datos contidos no Rexistro Xeral de Asociacións serán públicos e poderán ser consultados por calquera persoa interesada, sen perxuízo do disposto en relación cos datos protexidos pola normativa de protección de datos persoais de aplicación.

**ARTIGO 4. Entidades que poden ser inscritas.**

Poderán obter a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións as entidades cidadás legalmente constituídas, de funcionamento democrático, sen ánimo de lucro, cuxo obxecto sexa a defensa e a mellora dos intereses xerais ou sectoriais do municipio, en particular as asociacións de veciñas e veciños, das nais e pais, das entidades culturais, medioambientais, deportivas, recreativas, xuvenís, sindicais, empresariais, profesionais e calquera outra similar que exerzan as súas actividades dentro do ámbito territorial do Concello de Sober.

**ARTIGO 5. Solicitud de inscrición no Rexistro.**

A inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións solicitarase polas persoas interesadas mediante instancia ( de acordo co modelo que se aprobe ao efecto pola Alcaldía) dirixida á Alcaldía, encabezada e subscrita polo representante legal da mesma, con inclusión de todos os seus datos de contacto (dirección postal, teléfono e correo electrónico), e á que se deberán acompañar os seguintes documentos:

1. Acta de constitución da asociación.
2. Estatutos da asociación legalmente aprobados.
3. Número de inscrición no Rexistro Xeral de Asociacións da Comunidade Autónoma ou noutros rexistros públicos.
4. Datos de identificación das persoas que ocupen os cargos directivos.( nome,apelidos e DNI de cada unha delas).
5. Domicilio social e CIF da asociación.
6. Orzamento do ano en curso. Só será exisibile para aquelas asociacións que soliciten subvencións do Concello de Sober.
7. Breve memoria dos servizos e actividades programados para o ano en curso. Só será exisibile para aquelas asociacións que soliciten subvencións do Concello de Sober.
8. Certificación do número de socios que compoñen a asociación no momento da presentación da solicitud de inscrición no Concello de Sober.

**ARTIGO 6. Inscrición no Rexistro.**

A unidade administrativa encargada da xestión do rexistro realizará as comprobacións oportunas para a inscrición das asociacións.

Se a documentación presentada fose incompleta ou non reunira os requisitos do apartado anterior, outorgarase un prazo de dez días laborais para a súa emenda ou corrección.

Transcorrido o citado prazo sen presentala, a petición se terá por desistida, e será arquivada sen más trámites mediante resolución da Alcaldía.

Se a documentación presentada fora válida, no prazo de quince días laborais dende a solicitud se ditará resolución da Alcaldía de inscrición da asociación no Rexistro, outorgando o número de inscrición correspondente.

A partir da data de comunicación do número de inscrición, considerarase que a asociación está dada de alta no ficheiro municipal de asociacións para todos os efectos.

A inscrición terá carácter voluntario e gratuíto, e non será requisito constitutivo, se ben será necesaria para acceder aos dereitos recollidos no presente Regulamento.

**ARTIGO 7. Obrigas das asociacións inscritas.**

As asociacións inscritas no Rexistro de Asociacións municipal teñen as seguintes obrigas:

1. Notificar ao Rexistro toda modificación dos datos dentro do mes seguinte ao que se produza.
2. Comunicar anualmente, antes do 31 de marzo, unha memoria das actividades e dos actos a realizar no exercicio correspondente así como o orzamento previsible das mesmas. Só será exisibile para aquelas asociacións que soliciten subvencións do Concello de Sober
3. Responder do uso realizado das instalacións municipais e dos danos que nas mesmas puidesen causar pola súa utilización.
4. Participar activamente en cantas actividades se organicen por parte do Concello para a mellora do tecido social (informativas, formativas, de fomento do asociacionismo ou outras). Só será exisibile para aquelas asociacións que soliciten subvencións do Concello de Sober.
5. Dar a máxima difusión, preferentemente a través de Internet e redes sociais, ás actividades de carácter público que desenvolvan. Só será exisibile para aquelas asociacións que soliciten subvencións do Concello de Sober

Se estas actividades contasen con colaboración económica e/ou material por parte do Concello de Sober, a través dunha subvención, un convenio, unha cesión de infraestruturas ou calquera outra fórmula, este feito deberá manifestarse en todas as medidas de difusión.

O incumprimento destas obrigas dará lugar a que o Concello de Sober poida dar de baixa á Asociación no Rexistro por considerala inactiva, previa tramitación do correspondente expediente, comunicando esta situación á entidade interesada para que formule as alegacións que estime pertinentes nun prazo inferior a quince días, procedendo automaticamente á baixa no caso de que non se presente ningunha alegación do devandito prazo.

Todo iso sen prexuízo do que poida establecerse respecto a as medidas de difusión nas normativas de subvencións.

#### ARTIGO 8. Dereitos das asociacións inscritas.

As Asociacións rexistradas en Rexistro Municipal de Asociacións, sempre que o soliciten expresamente, mediante escrito dirixido á Alcaldía, gozarán dos seguintes dereitos:

1. Acceder ás convocatorias dos órganos colexiados municipais que celebren sesións públicas cando na orde do día figuren cuestións relacionadas co obxecto social da Entidade, así como ás resolucións e acordos adoptados polos órganos municipais.
2. Ser convocadas ás sesións das Comisións Informativas aos sós efectos de escoitar o seu parecer ou recibir o seu informe respecto dun tema concreto
3. Efectuar exposicións ante o Pleno en relación con algún punto da orde do día que teña relación co seu obxecto social.
4. Recibir por correo electrónico as publicacións, periódicas ou non, que edite o Concello De Sober, sempre que resulten do interese para a Entidade, atendido o seu obxecto social.
5. Usar os medios públicos municipais, especialmente os locais e os medios de comunicación, previa solicitude por escrito ao Concello cunha antelación de 20 días hábiles e co compromiso por parte da Asociación de utilizar as instalacións adecuadamente e cumprir co establecido na normativa municipal correspondente.

As autorizacións concederanse atendendo as actividades programadas, dispoñibilidade de espazos, persoal e horarios, segundo os criterios dos servizos responsables.

6. Acceder e colaborar nas accións formativas que impulse o Concello en fomento do asociacionismo ou en materia relacionada co seu obxecto social.

#### ARTIGO 9. Axudas Económicas ás Asociacións.

Na medida en que os recursos municipais permítano, o Concello realizará anualmente convocatorias para a concesión de subvencións económicas ás Asociacións rexistradas, tanto polo que se refire aos seus gastos xerais como ás actividades que para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños desenvolvan.

#### ARTIGO 10. Cancelación da inscrición.

A cancelación da inscrición producirase por extinción da entidade, petición de parte ou por inactividade.

En todo caso, as inscricións, modificacións e cancelación que se realicen no Rexistro notificaranse á entidade interesada.

#### DISPOSICIÓN DERRADEIRAS

Primeira. No non previsto por este Regulamento, o Rexistro Municipal de Asociacións, e as relacións das inscritas nel co Concello de Sober rexeranse polo Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Segunda. O presente Regulamento publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e non entrará en vigor ata a súa publicación completa e ata que transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra este regulamento poderá interpoñerse directamente recurso contenciosoadministrativo ante o órgano de tal xurisdición e no prazo que establece a Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa

Sober, 31 de xaneiro de 2023.- O Alcalde. Luis Fernández Guitián.

R. 0446

## VILALBA

*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día 6 de febreiro de 2023, acordaba aprobar as bases que rexerán a convocatoria de probas selectivas para a provisión dunha praza de Administrativo, como funcionario de carreira, por sistema de oposición, quenda libre, encadrada na escala de Administración Xeral, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

De conformidade co preceptuado no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, procédese á publicación do texto íntegro das bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia.

En Vilalba, a 9 de febreiro de 2023.

<b>Procedemento:</b> Convocatoria e selección de funcionario de carreira
<b>Número de expediente:</b> 366/2023
<b>Asunto:</b> Bases polas que se establecen as normas para Convocatoria e selección de funcionario de carreira dunha praza de Administrativo

## CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Provisión en propiedade da praza que se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0390, con corrección de erros mediante Resolución 2022-0325 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nº 122, do luns, 30 de maio de 2022 (corrección de erros no Boletín número 142 do mércores, 22 de xuño de 2022), así como anuncio no Diario Oficial de Galicia número 164, do martes, 30 de agosto de 2022.	
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario de carreira do Concello de Vilalba.	
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria de horas semanais de 37,5 horas semanais.	
<b>CARACTERÍSTICAS DA PRAZA</b>	<b>Denominación da praza</b>	
	Administrativo de Administración Xeral	
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>	
	C1	
<b>RETRIBUCIÓN</b>	<b>Complemento de destino</b>	<b>Complemento específico</b>
	22	553,04

## 1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases de selección é a provisión dunha praza de Administrativo de Administración Xeral como funcionario de carreira mediante o sistema de oposición libre.

A convocatoria desta praza motívase na necesidade de cubrir un posto de traballo na Administración municipal que teña por obxecto a realización de funcións de xestión e control da asignación eficiente dos recursos públicos, mecanización da contabilidade municipal, colaboración na realización de estadísticas e información contable e orzamentaria a subministrar a outros organismos públicos, colaboración nas funcións de control e fiscalización interna da xestión económica-financeira e orzamentaria, entre outras tarefas e funcións vinculadas coa intervención e tesourería municipais.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo C, subgrupo C1, dúas pagas extraordinarias, trienios e demais emolumentos que correspondan conforme a lexislación vixente; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión do título de Bacharel, Ciclo Formativo de Grao Superior ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- c) Non ser 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, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a **causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

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 publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso

Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de 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.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

##### 4.1) Anexo I das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo I as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

##### 4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

##### 4.3) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

#### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

##### 5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

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

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución da Sra. Alcadesa-Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

## 5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

## 6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 4**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

## 7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de oposición. A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma da cualificación da puntuación das diferentes probas da fase de oposición podendo alcanzar como máximo un total de **30 puntos**.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas do proceso selectivo quen non comparezan, salvo o previsto no parágrafo seguinte.

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do mesmo e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal, e en todo caso, a realización das mesmas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Comezado o proceso selectivo, os sucesivos anuncios que se efectúen deberán facerse públicos polo Tribunal, na sede electrónica da Corporación.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración do segundo e sucesivos exercicios faranse públicos polo menos con 24 horas de antelación á sinalada para o seu inicio.

Estes anuncios difundiranse polo Tribunal cualificador a través da sede electrónica do Concello, así como por calquera outro medio que se xulgue conveniente para facilitar a súa máxima divulgación.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

### 7.1) Fase de oposición – 100% da puntuación total do proceso

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 30 puntos, correspondendo 20 puntos ás probas teóricas e 10 puntos á proba práctica.

Constará de tres exercicios obrigatorios e eliminatorios, que serán puntuados cada un deles de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada un dos tres exercicios para poder superar a oposición.

- **Primeiro exercicio:** Exercicio teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test, tendente a verificar os coñecementos xerais dos candidatos de acordo co temario que se indica no anexo II (parte xeral e parte específica) das presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, máis cinco preguntas de reserva, no tempo máximo de cincuenta minutos. As preguntas terán catro respostas alternativas, onde só una delas será a correcta. As respostas correctas valoraranse con 0,20 puntos e as incorrectas restarán 0,05 puntos. Non se valorarán as non contestadas. Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.
- **Segundo exercicio:** Consistirá en desenvolver por escrito dous temas a elixir polo/a aspirante entre tres extraídos ao azar polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos no temario do anexo II (parte específica).

O tempo de realización do exercicio non poderá exceder de 150 minutos.

Valorarase a formación xeral, a claridade e orde de ideas, a calidade de expresión escrita, a forma de presentación e exposición, así como a capacidade de síntese do aspirante.



Este exercicio deberá ser lido polos aspirantes en sesión pública ante o tribunal, se así o acordase este.

Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.

- **Terceiro exercicio:** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos relacionados coas coas materias da parte xeral e da parte específica do programa que figuran no anexo II durante un prazo máximo de tempo de 120 minutos. Este exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos. A normativa aplicable á resolución do exercicio será a vixente ao tempo de realización do mesmo. Neste exercicio, que será corrixido directamente polo Tribunal, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.

A fase de oposición desenvolverase de acordo aos seguintes criterios:

Será de aplicación os artigos 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, a saber:

«1. Os programas dos exercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación e conterán materias comúns e materias específicas na proporción que determine a convocatoria.

2. Os contidos mínimos destes programas serán os seguintes:

A) *Materias comúns:* Constituirán, polo menos, unha quinta parte do devandito contido e versarán necesariamente sobre:

a) *Constitución Española.*

b) *Organización do Estado.*

c) *Estatuto de Autonomía.*

d) *Réxime Local.*

e) *Dereito Administrativo Xeral.*

f) *Facenda Pública e Administración Tributaria.*

B) *Materias específicas:*

a) *As materias específicas versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente á Escala, subescala ou clase a que se refiren as probas.*

b) *Nas probas selectivas para o acceso da Escala de Administración Xeral, dúas quintas partes de temas do programa desenvolverán en profundidade algunha ou algunhas das materias comúns enunciadas. As dúas quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente coas funcións encomendadas con carácter habitual aos membros da respectiva Escala, subescala ou clase de funcionarios.*

c) *Se se trata de probas selectivas para o acceso á Escala de Administración Especial, os programas conterán catro quintas partes de materias que permitan determinar a capacidade profesional dos aspirantes, segundo a Escala, subescala ou clase de funcionarios de que se trate, así como a normativa específica relacionada coas funcións para desempeñar.*

3. *A extensión e profundidade dos programas adecuarase aos niveis de titulación esixidos e á especialidade profesional da correspondente Escala, subescala ou clase de funcionarios.*

*O número mínimo de temas en que deberán desenvolverse os contidos enumerados neste artigo será o seguinte: [...] Para o ingreso na subescala do grupo C: 40 temas.*

[...]

4. *As Corporacións Locais poderán engadir aos contidos mínimos enunciados no parágrafo segundo deste artigo os temas que consideren necesarios para garantir e en todo caso a selección dos aspirantes máis cualificados para o desempeño das prazas convocadas.*

En base ao indicado no punto cuarto do precepto anteriormente transcrito, esta Corporación considera necesario incorporar una serie de temas ao contido mínimo regulado. As materias que comprenderán o temario baixo o cal desenvolveranse as probas selectivas encontrarase especificado no **anexo II** das bases.

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto convocado.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, a Alcaldía poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter na oposición.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Bases, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto" non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

## 11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimirase da seguinte maneira:

En primeiro lugar, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio, e se isto non fose suficiente, no segundo e primeiro, por esta orde.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que refírese o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio de 2022.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando ao/á aspirante proposto/a e formalizando a toma de posesión correspondente dentro do prazo de dez días hábiles a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento efectuado; e realizarase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante da relaciónproposta polo Tribunal cualificador das probas.

## 14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

## 15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

## ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE INTERESADA			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

**4. EXPÓN**

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de selección mediante o sistema de oposición libre dunha praza de Administrativo de Administración Xeral, con número de expediente 366/2023.

**5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión do título de Bacharel, Ciclo Formativo de Grao Superior ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro declaro estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- c) Non fun 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, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**6. SOLICITA**

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

**7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

**8. CLAUSULA DE VINCULACIÓN**

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

**9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>Responsable</b>	Concello de Vilalba
<b>Finalidade</b>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

<b>Lexitimación</b>	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
<b>Destinatarios</b>	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
<b>Dereitos</b>	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
<b>Información adicional</b>	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>

**ANEXO II: TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN****Parte xeral**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución.
2. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.
3. A Organización do Estado na Constitución: Organización institucional ou política e organización territorial. O Estatuto de autonomía de Galicia.
4. O municipio: concepto e elementos. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
5. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias.
6. Ordenanzas, Regulamentos e Bandos. Procedemento de elaboración e aprobación. Infraccións.
7. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal: cadros e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
8. O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.
9. A transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Especial referencia á de Lei Orgánica 3/2018, do 15 de decembro de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
10. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
11. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
12. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.
13. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
14. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
15. O contrato de obras. O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos.
16. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación.
17. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.
18. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.
19. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
20. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo
21. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.
22. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
23. A instrución do Procedemento. As súas fases: disposicións xerais, alegacións no procedemento administrativo, proba e informes. A intervención dos interesados. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

24. Terminación do procedemento. A obrigaón de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade
25. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.
26. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos.

#### Parte específica

1. O Orzamento Xeral das Entidades Locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do Orzamento Xeral. A prórroga orzamentaria.
2. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica.
3. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
4. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.
5. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais.
6. Estabilidade Orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.
7. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O cumprimento do prazo nos pagos: o período medio de pago. O estado de conciliación.
8. A Conta Xeral das Entidades Locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información a suministrar ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras Administracións Públicas.
9. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financiera das Entidades Locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.
10. Os recursos das Facendas Locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos.
11. A xestión, inspección e recadación dos recursos das Facendas Locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas Entidades Locais, en municipios de réxime común e de gran poboación.
12. O Imposto sobre Bens Inmóbiles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria.
13. O Imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota. Pagamento e período impositivo. Xestión censual e xestión tributaria. A recarga provincial.
14. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
15. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana. Natureza e feito imponible. Supostos de non suxeición. Suxeitos pasivos. Base imponible. Tipo de gravame. Cota íntegra e cota líquida. Pagamento. Xestión tributaria do imposto.
16. Taxas e prezos públicos. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
17. O crédito local. Clases de operacións de crédito. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións.



Vilalba, 9 de febreiro de 2023.- A alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 0447

### Anuncio

**Expediente núm.:** 654/2023

**Decreto 2023-0071 do 14 de febreiro de 2023**

**Procedemento:** Autorizacións Especiais para a Celebración de Espectáculos e Evento

**Data de iniciación:** 13/02/2023

Dona María Elba Veleiro Fernández, Alcaldesa do Concello de Vilalba no uso das atribucións competenciais outorgadas polo artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o artigo 41 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, entre outros preceptos análogos dispón o que segue;

#### FEITOS E FUNDAMENTOS DE DEREITO

**Expediente:** 654/2023

**Procedemento:** Ampliación horario peche hostalaría 2023

Visto que tivo entrada neste Concello, o día 01/02/2023, número 2023-E-RC-500, un escrito da Asociación Provincial de Empresarios de Hostalaría e Turismo de Lugo mediante o que se solicita autorización para ampliar o horario de peche dos establecementos de hostalería deste Concello, en dúas horas máis do legalmente establecido, nas seguintes datas:

- CARNAVAL: Todas as noites desde a noite do 16 ao 17 de febreiro (xoves de carnaval) ata a noite do 20 ao 21 de febreiro (incluída).
- SEMANA SANTA: Todas as noites desde a noite do 1 ao 2 de abril ata a noite do 8 ao 9 de abril (incluída).
- FESTA DO TRABALLO: A noite do 29 ao 30 de abril e a noite do 30 de abril ao 1 de maio.
- LETRAS GALEGAS: A noite do 16 ao 17 de maio.
- SAN XOAN: As noites do 23 ao 24 de xuño e a noite do 24 ao 25 de xuño.
- FESTIVIDADE SANTIAGO APÓSTOLO: Todas as noites desde a noite do 21 ao 22 de xullo ata a noite do 24 ao 25 de xullo (incluída).
- FESTIVIDADE DA ASUNCIÓN: Todas as noites desde a noite do 11 ao 12 de agosto ata a noite do 14 ao 15 de agosto (incluída).
- DÍA DA HISPANIDADE: Todas as noites desde a noite do 11 ao 12 de outubro ata a noite do 14 ao 15 de outubro (incluída).
- TODOS OS SANTOS: A noite do 31 de outubro ao 1 de novembro.
- PONTE DA CONSTITUCIÓN: Todas as noites desde a noite do 5 ao 6 de decembro ata a noite do 9 ao 10 de decembro (incluída).
- FESTAS DE NADAL: Todas as noites desde a noite do 22 ao 23 de decembro de 2023 ata a noite do 6 ao 7 de xaneiro de 2024 (incluída).

Visto que está programada a celebración do Festival Independente de Vilalba (FIV) nas datas 28 ao 30 de abril, e as festas patronais de Vilalba entre os días 25 de agosto ao 4 de setembro do 2023.

Considerando o carácter excepcional destas datas, e tendo en conta que durante as mesmas, desfrutárase de máis tempo na rúa, ocasionando un ambiente popular e festivo, o que tamén podería repercutir en beneficio do comercio local.

Visto o artigo 9 da Orde de Outubro de 2020 da Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo:

*"1. Ao abeiro do disposto no artigo 5.f) da Lei 10/2017, do 27 de decembro, os concellos poderán ampliar para todo o seu termo municipal ou para zonas concretas deste os horarios xerais de peche dos establecementos abertos ao público, así como de finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas, durante a celebración das festas e verbenas populares, do Entroido, da Semana Santa e do Nadal, facendo compatible, en todo caso, o seu desenvolvemento coa aplicación das normas vixentes en materia de contaminación acústica.*

*2. Os concellos, mediante acordo do órgano competente, establecerán o número máximo de días naturais ao ano en que poderán ampliar os horarios de peche dos establecementos abertos ao público, dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.*

3. Para os efectos desta orde, entenderase por Entroido o período comprendido entre o Xoves de Entroido e o Mércores de Cinza, ambos incluídos, por Semana Santa o período comprendido entre o Domingo de Ramos e o Domingo de Resurrección, ambos incluídos, e por Nadal o período comprendido entre o 22 de decembro e o 6 de xaneiro, ambos incluídos.

4. En todos os supostos anteriores, as ampliacións de horario non poderán superar, en ningún caso, en 2 horas os horarios xerais de peche dos establecementos abertos ao público, dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.

5. Os concellos tamén poderán ampliar o horario xeral de determinados espectáculos públicos musicais de características específicas ou excepcionais ata un máximo de 2 horas.”

Vista a necesidade de adoptar unha resolución sobre o procedemento ao que se refire este decreto, en aras dos principios de eficacia e celeridade administrativa recollidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Considerando o disposto no artigo 167.1 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, segundo o cal a tramitación de expedientes nas Corporacións locais deberá simplificarse sempre que sexa posible.

Vista a proposta de resolución PR/2023/191 de 14 de febreiro de 2023.

## RESOLUCIÓN

En virtude do tenor das consideracións xurídicas expostas e de acordo coas atribucións que me confire o artigo 21.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, resolvo:

**Primeiro:** Avogar as competencias da Xunta de Goberno Local, outorgadas por delegación da Alcaldía mediante resolución ao efecto con número 684 e data do 29 de outubro do 2021, por circunstancias interese público que así o fan preciso co obxecto de axilizar o presente expediente, que non pode ser aprobado pola Xunta de Goberno Local con brevidade.

**Segundo:** A ampliación horaria de dúas horas sobre o horario límite de peche dos establecementos de hostalaría, dentro do ámbito de poboación deste municipio, nas festividades seguintes:

- **CARNAVAL:** Todas as noites desde a noite do 16 ao 17 de febreiro (xoves de carnaval) ata a noite do 20 ao 21 de febreiro (incluída).
- **SEMANA SANTA:** Todas as noites desde a noite do 1 ao 2 de abril ata a noite do 8 ao 9 de abril (incluída).
- **FIV e FESTA DO TRABALLO:** Todas as noites desde a noite do 28 ao 29 de abril ata a noite do 30 de abril ao 1 de maio (incluída).
- **LETRAS GALEGAS:** A noite do 16 ao 17 de maio.
- **SAN XOAN:** As noites do 23 ao 24 de xuño e a noite do 24 ao 25 de xuño.
- **FESTIVIDADE SANTIAGO APÓSTOLO:** Todas as noites desde a noite do 21 ao 22 de xullo ata a noite do 24 ao 25 de xullo (incluída).
- **FESTIVIDADE DA ASUNCIÓN:** Todas as noites desde a noite do 11 ao 12 de agosto ata a noite do 14 ao 15 de agosto (incluída).
- **FESTIVIDADE DE SAN RAMÓN E SANTA MARÍA:** Todas as noites desde a noite do 25 ao 26 de agosto ata a noite do 3 ao 4 de setembro (incluída).
- **DÍA DA HISPANIDADE:** Todas as noites desde a noite do 11 ao 12 de outubro ata a noite do 14 ao 15 de outubro (incluída).
- **TODOS OS SANTOS:** A noite do 31 de outubro ao 1 de novembro.
- **PONTE DA CONSTITUCIÓN:** Todas as noites desde a noite do 5 ao 6 de decembro ata a noite do 9 ao 10 de decembro (incluída).
- **FESTAS DE NADAL:** Todas as noites desde a noite do 22 ao 23 de decembro de 2023 ata a noite do 6 ao 7 de xaneiro de 2024 (incluída).

**Terceiro:** Dar traslado da presente á Asociación Provincial de Empresarios de Hostalaría e Turismo de Lugo, así como á Policía Local e á Compañía da Garda Civil de Vilalba, para o seu coñecemento.

**Cuarto:** Publicar esta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, aos efectos do artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común, así como no taboleiro de anuncios do Concello de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es/board>).

**Quinto:** Dar traslado da presente resolución ao Libro de Decretos da Corporación, así coma dar conta do contido da mesma ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre, todo elo de conformidade co artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba ou Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Vilalba, 13 de febreiro do 2023.-A Alcaldesa, María Elba Veleiro Fernández.

Asina o órgano de Secretaría conforme ao proceso automatizado aprobado no expediente 3671/2022 mediante o decreto da alcaldía número 2022-0543, coa finalidade da súa transcripción ao Libro de Resolucións, aos efectos de garantir a súa integridade e autenticidade.

R. 0464

---

## MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO – SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

*Anuncio*

**Expediente: A/27/28540**

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 20 de enero de 2023 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Manuel Ramón Lence Somoza, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,2 l/s de agua procedente del río Sarria, en el paraje Barxelas, parroquia de Lier (Santa María), en el término municipal de Sarria (Lugo) para usos ganaderos.

Lugo, 30 de enero de 2023.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0448