



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA VICEPRESIDENCIA 2ª E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN. LUGO

Anuncio

Resolución do 15 de decembro de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de O Incio. (Expediente IN407A 2021-80AT)

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

- Peticionario: UFD Distribución electricidade S.A.
- Domicilio Social: Rúa A Batundeira, 2. Velle. Ourense
- Denominación: "LMTS, CTC, RBTS CAMIÑO DA FONTE (O INCIO)"
- Situación: concello de O Incio
- Características técnicas principais:
 - Liña aérea de media tensión a 20kV, con orixe no apoio existente D75-67 tipo HV-15/630 da LMT TTL813 e final no apoio D75-67/1 proxectado tipo C-16/2000 a intercalar na LMT TTL813, cunha lonxitude de 40 metros de vano a retensar.
 - Liña soterrada de media tensión a 20kV, con orixe no apoio proxectado tipo C-16/2000 a intercalar na LMT TTL813, entra e sae no CT Proxectado e remata nun empalme proxectado coa LMTS TTL813 que alimenta o CT Terceira Idade Incio (Expte: 5672-AT), cunha lonxitude de 117 metros en condutor RHZ1-240mm.
 - CT Compacto telecontrolado, no cal se instalan dúas celas de liña e unha de protección, cunha potencia instalada de 250kVA e unha relación de transformación 20.000/400-230V.
- Finalidade da instalación : Mellora de subministro
- Orzamento: 98.480,26 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello do Incio
 - Separata para a Consellería de Infraestruturas e Mobilidade (AXI)

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

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

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

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

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de

15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

En relación coa **instalación de baixa tensión**, deberase seguir o disposto no artigo 18 do Real Decreto 842/2002 para a súa posta en servizo, así como na súa instrución ITC-BT-04, debendo achegar no seu momento, a documentación esixida con carácter previo á posta en servizo da instalación, para a súa revisión por esta Administración e posterior inscrición da instalación no correspondente rexistro.

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

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

Lugo, 15 de decembro de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo, P.A. O xefe do Servizo de Administración Industrial (Art. 36.3 e 37.1 Decreto 230/2020 do 23 de decembro, DOG núm. 5, 11/01/2021), Juan Carlos Morán del Pozo.

R. 0133

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o orzamento municipal para o exercicio económico de 2022, por acordo adoptado na sesión extraordinaria e urxente celebrada o día 27 de xaneiro de 2022, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3, do Real - Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, faise público que dito orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos, á contía de EUROS de DOUS MILLÓNS NOVECENTOS SETENTA MIL NOVECENTOS TRINTA CON OITENTA (2.970.930,80), correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
A) OPERACIÓNS CORRENTES.		
1	GASTOS DE PERSOAL	614.600,50
2	GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	1.559.150,80
3	GASTOS FINANCEIROS	3.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	163.910,00
5	FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREVISTOS	0,00
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL.		
6	INVERSIÓNS REAIS	605.869,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24.000,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
TOTAL DE GASTOS		2.970.930,80

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
A) OPERACIÓNS CORRENTES.		
1	IMPOSTOS DIRECTOS	987.510,00
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TAXAS, PRECIOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	468.065,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.197.910,00
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	180,00
B) OPERACIONS DE CAPITAL.		
6	ENAXENACION DE INVERSIÓNS REAIS	180,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	287.085,80
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
TOTAL DE INGRESOS		2.970.930,80

Na referida sesión, tamén se acordou aproba-lo cadro de persoal desta Corporación que, segundo o que preceptúa o artigo 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, reproducése a continuación:

CADRO DE PERSOAL MUNICIPAL PARA O EXERCICIO DE 2022**1.- PERSOAL FUNCIONARIO.**

	DENOMINACIÓN	Nº DE PRAZAS	GRUPO	C. D.	SITUACIÓN
1.-	ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL.				
1.1	Subescala de Secretaría-Intervención				
1.1.a).	<u>SECRETARIO-INTERVENTOR.-</u>	1	A1/A2	28	Propiedade.
2.-	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL.				
2.1	Subescala Administrativa				
2.1.a).	<u>ADMINISTRATIVO/A.-</u>	1	C1	20	Propiedade.
2.1.b).	<u>ADMINISTRATIVO/A.-</u>	1	C1	20	Vacante (P. Interna).
2.1.c).	<u>AUXILIAR-ADMINISTRATIVO/A.-</u>	1	C2	18	Vacante (Interino).
3.-	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.				
3.1.	Subescala Técnica.				
3.1.a).	<u>TÉCNICO DESENV. ECONÓMICO E S.</u>	1	A1	26	Cuberta por Laboral Fixo (D.T.2ª EBEP)
3.1.b).	<u>TRABALLADOR/A SOCIAL.</u>	1	A2	24	Propiedade.

2.- PERSOAL LABORAL FIXO.					
	DENOMINACIÓN.-	Nº DE PRAZAS	GRUPO	C. D.	SITUACIÓN
1.-	TÉCNICO DESENV. ECONÓMICO E SOC.	1	A1	26	Propiedade. (A amortizar)
2.-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A S. SOC.	1	C2	18	Propiedade. (A amortizar)
3.-	PEÓN OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES.	1	E	14	Vacante.
4.-	ENCARGADO DE OBRAS E SERVIZOS.	1	C2	14	Propiedade.
5.-	CONDUTOR-OFICIAL 1ª.	1	C2	14	Vacante.
6.-	PEÓN DE SERVIZOS EDARS.	1	E	14	Vacante.

3.- PERSOAL LABORAL TEMPORAL.

DENOMINACIÓN DO POSTO.	Nº TOTAL DE DOTACIÓNS.
CONDUTOR-OFICIAL 1ª. (Interino)	1
PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES (Interino).	1
PEÓN DE DESBROCE DE VÍAS.	2
AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO.	1
PEÓN DE SERVIZOS EDARS. (Interino).	1
AXENTE LOCAL DE EMPREGO	1
<u>PROGRAMA RISGA 2021-22:</u> - PEÓN DE OBRAS:	4
<u>PROGRAMA APROL RURAL 2021-22 :</u> - PEÓN FORESTAL	1
<u>PROGRAMA PREVENCIÓN VIOLENCIA DE XÉNERO 2021-22:</u> - PEÓN DE OBRAS.-	1
<u>PROGRAMA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS:</u> - (1 XEFE DE BRIGADA, 3 PEÓNS BRIGADA e 1 PEÓN-CONDUTOR)	5
MONITOR DEPORTIVO.	1

No cadro de persoal non se contemplan outras posibles contratacións temporais que este Concello poida realizar ao abeiro dalgunha subvención do Estado, da Xunta de Galicia ou doutro organismo público, ou ben por necesidades perentorias do servizo.

De conformidade co disposto no art. 171.1 do R. D. Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Begonte, a 27 de xaneiro de 2022.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

MURAS*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO MUNICIPAL 2022**

Aprobado inicialmente o orzamento xeral para o exercicio económico 2022 xunto coa plantilla de persoal, en sesión ordinaria do Pleno levada a cabo o día 29 de decembro de 2021, e sometido o expediente a información pública durante o prazo de quince días hábiles, en virtude de anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia número 003 de data 5 de xaneiro de 2021, sen que se teñan presentado reclamacións, considerase definitivamente aprobado de conformidade e disposto no artigo 169.1 do Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Aos efectos da súa entrada en vigor, ao abeiro do artigo 169.3 do RDL 2/2004, faise público o seu resumo por capítulos, así como a plantilla do persoal

ORZAMENTO INGRESOS

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	TOTAIS
	Operacións correntes	
1	IMPOSTOS INDIRECTOS	1.131.500,00
2	IMPOSTOS DIRECTOS	6.500,00
3	TAXAS E OUTOS INGRESOS	126.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	585.405,00
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	500,00
	Total operacións correntes	1.850.205,00
	Operacións de capital	
6	ALLEAMENTO INVESTIMENTOS REAIS	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
	Total operacións de capital	0,00
	TOTAL XERAL	1.850.205,00

ORZAMENTO GASTOS

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	TOTAIS
	Operacións correntes	
1	GASTOS PERSOAL	593.520,27
2	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS	1.072.548,54
3	GASTOS FINANCEIROS	3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	139.600,00

5		
	Total operacións correntes	1.808668,81
	Operacións de capital	
5	FONDO CONTIENGENCIAS E OUTROS IMPREVISTOS	2.000,00
6	INVESTIMENTOS REAIS	39.536,19
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
	Total operacións de capital	41.536,19
	TOTAL XERAL	1.850.205,00

PLANTILLA PERSOAL FUNCIONARIO

POSTO	GR./ND	NÚMERO PRAZAS	ESCALA	SUBESCALA	SITUACIÓN
S-I-T	28	1	F.H.N.	S-I-T	Propiedade
Educador social	16	1	Ad. Especial	Técnico	Vacante
Administrativo	21	1	Ad. Xeral	Administrativa	Propiedade
Administrativo	18	1	Ad. Xeral	Administrativa	Vacante
Aux. Advo	17	1	Ad. Xeral	Administrativa	Propiedade
Aux. Advo	16	1	Ad. Xeral	Administrativa	1 funcionario interino por programa

PLANTILLA PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN	NÚMERO POSTOS	SITUACIÓN
TRABALLADOR SOCIAL	1	Propiedade
OFICIAL COORDINADOR OBRAS	1	Vacante
OPERARIOS CONDUCTOR	3	Vacante

O que se publica para xeral coñecemento, sinalando que, de conformidade co establecido no artigo 171 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación definitivo poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galiza, no prazo de dous meses, a contar dende a publicación deste anuncio.

Muras, 28 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 0170

RÁBADE

Anuncio

Padrón Tributario da Taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, canon da auga e recollida de lixo do 6º bimestre do exercicio 2021.

Por Decreto da Alcaldía de data 19 de xaneiro de 2021, aprobouse o Padrón Tributario da Taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, canon da auga e lixo, correspondente ó sexto bimestre do exercicio 2021, cuxo importe total ascende á cantidade de “94.958,56” (noventa e catro mil novecentos cincuenta e oito euros con cincuenta e seis céntimos), así como a apertura dun período de información pública polo prazo dun mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario desde o día 3 de xaneiro do 2022 ó 3 de marzo do 2022.

Contra o acto de aprobación do padrón da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e lixo e das liquidacións incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente.

Transcorrido o período de pago en período voluntario as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento a través do servizo provincial de recadación co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) da Xunta de Galicia, no prazo dun mes desde o día seguinte ao remate de exposición pública do padrón.

A falta de pagamento en período voluntario do canon de auga suporá a esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Rábade, a 20 de xaneiro do 2022.- O ALCALDE, Francisco José Fernández Montes.

R. 0136

SAMOS

Anuncio

Aprobados pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 20.01.2022, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a DECEMBRO de 2021, expoñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuíntes na conta do Concello no Banco Santander ou BBVA.

Fixanse como período de cobro en voluntaria:

*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o período de pago en voluntaria as debidas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 20 de xaneiro de 2022.- ALCALDE PRESIDENTE, Julio Gallego Moure.

R. 0135

SARRIA*Anuncio*

O 21 de xaneiro de 2022, o alcalde de Sarria mediante o DECRETO 2022-0065 (expediente 25/2022) aprobou as BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

“Expediente núm.: 25/2022

Bases que deben rexer a convocatoria e o proceso de selección

Procedemento: Constitución de Bolsa de Emprego por Oposición Funcionario Interino de Auxiliares Administrativos.

DECRETO DE ALCALDÍA APROBANDO A CONVOCATORIA E BASES

Antecedentes:

Por decreto 2021-0839 constituíse, tras o correspondente proceso selectivo (expediente 955/2021), unha bolsa de interinos para as prazas de auxiliares administrativos. Considerando a **urxente necesidade** de complementar a comentada bolsa, xa que, transcorrido pouco menos de un mes de uso da mesma esta está esgotada ou con menos dun posible candidato e é evidente a necesidade de ter preparado un mecanismo que dea cobertura legal a **necesidades esenciais** que poidan xurdir nos supostos do artigo 10 do TREBEP de prazas de auxiliares administrativos, polo tanto, se procede a dar traslado a intervención para a fiscalización das bases para poder continuar co procedemento de selección.

Considerando o informe de de Intervención 2022-0009

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

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as **BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN.**

SEGUNDO. Publicar un extracto da convocatoria no BOP sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancia así como na sede electrónica deste Concello <http://sarria.sedelectronica.es>.

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN.

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- Rd Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa para ter preparado un mecanismo que dea cobertura legal a necesidades esenciais que poidan xurdir (artigo 10 do TREBEP) con profesionais que desenvolvesen as súas funcións na categoría profesional encadrada nas características da praza:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Xeral
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativa
Denominación	Auxiliar Administrativo
Sistema de selección	Oposición

2. Funcións da praza:

Os postos de traballo a cubrir corresponderán ao dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

Executar, segundo instrucións recibidas por superiores xerárquicos, funcións de apoio administrativo tales como formalizar documentos e impresos.

Cumprimentar tarefas de tratamento da información e mecanográficos.

Gravación e mantemento de bases de datos.

Tramitación de determinados expedientes administrativos (certificados, persoal, gastos).

Atender ao público de forma telefónica ou telemática, coordinando a mesma para a súa atención polo empregado competente da súa sección.

Auxiliar aos usuarios para cumprimentar as solicitudes e proceder ao Rexistro de Entrada ou calquera outra oficina municipal e resto de comunicacións recibidas.

Realizar e cobrar taxas municipais por servizos solicitados polos usuarios.

3. Réxime normativo:

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

4. Procedemento de selección:

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

5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro:

Para ser admitido a realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenvolvemento do proceso selectivo:

- Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Titulación académica: estar en posesión da titulación esixible para acceso ó corpo de auxiliar administrativo, grupo C2: estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.
- No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.

g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaracións xuradas referidas anteriormente.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 10 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. **Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>**

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

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente.

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

6.3. Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 18,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

7. Admisión das persoas aspirantes:

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

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

8. Tribunal:

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

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

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

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

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

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

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de oposición.

9.1. Celebración dos exercicios:

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

- Exercicio único:

O temario esta dividido en tres bloques e se extraerá ao chou un tema de cada bloque, o exercicio consistirá en expoñer por escrito durante un prazo máximo de 2 horas tres temas (un por bloque).

Cada tema se valorará polo tribunal de forma individual. A puntuación máxima será de 30 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 15 puntos. É necesario contestar aos tres temas.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

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

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

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou **Celga 3**, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

9.2. Publicación dos resultados do exercicio:

As puntuacións obtidas polos aspirantes no exercicio da oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Concederase un prazo de **2 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación:

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

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

As persoas aspirantes incluídas na bolsa achegarán no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:

- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.

- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

11. Funcionamento da bolsa.

Esta bolsa é complementaria da anterior constituída por decreto 2021-0839, polo tanto, o primeiro da presente bolsa é o último da anterior.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado o proceso selectivo en orde a súa puntuación e funcionará do seguinte modo.

1. Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.
2. De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;
 - a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
 - b) Embarazo de risco.
 - c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
 - d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
 - e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

3. Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporarse ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.
4. Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

12. Réxime de incompatibilidades.

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

13. Normas finais:

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

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

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
Código Postal / País:			
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:) Si) Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

ANEXO II (TEMARIO)**BLOQUE 1.**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3.- Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos e regulación. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público.

Tema 4.- As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril do Estatuto de Autonomía de Galicia: títulos preliminar, I e II.

Tema 6.- O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadroamento. A organización. Competencias municipais.

Tema 7.- A potestade regulamentaria das Entidades Locais. Órganos titulares. Regulamento Orgánico e ordenanzas. Distinción, procedemento de elaboración e aprobación. A publicación das normas locais.

BLOQUE 2.

Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 9.- A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 10.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 11.- A iniciación do procedemento: Clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: Intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 12.- Terminación do procedemento. A obrigación de resolver. Contido da resolución expresa: Principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 13.- O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O disenso e a renuncia. A caducidade.

Tema 14.- A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 15.- Recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: Conciliación, mediación e arbitraje.

BLOQUE 3.

Tema 16.- A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 17.- As formas da actividade administrativa. O servizo público. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 18.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 19.- Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As ordenanzas fiscais. Os orzamentos Locais. Principios orzamentarios. Procedemento de aprobación. Contido. Réxime de impugnación.

Tema 20.- Concepto de documento. Formación do expediente. Rexistro de documentos. Rexistro xeral de entrada e saída de documentos. Concepto de arquivo. Funcións do arquivo. Clases de arquivo. Criterios de ordenación do arquivo.

Tema 21.- O concepto de informática. A información e o computador electrónico. Nocións sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Sarria, 21 de xaneiro de 2022.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 0137

Anuncio

O 21 de xaneiro de 2022, o alcalde de Sarria mediante o DECRETO 2022-0066 (expediente 24/2022) aprobou as BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

“Expediente núm.: 24/2022

Bases que deben rexer a convocatoria e o proceso de selección

Procedemento: Constitución de Bolsa de Emprego por Oposición Funcionario Interino Administrativos.

DECRETO DE ALCALDÍA APROBANDO A CONVOCATORIA E BASES

Antecedentes:

Por decreto 2021-0724 constituíse, tras o correspondente proceso selectivo (expediente 1443/2021), unha bolsa de interinos para as prazas de administrativos, considerando a **urxente necesidade** de complementar a comentada bolsa, xa que, transcorrido pouco menos de un mes de uso da mesma esta está esgotada ou con menos dun posible candidato e é evidente a necesidade de ter preparado un mecanismo que dea cobertura legal a **necesidades esenciais** que poidan xurdir nos supostos do artigo 10 do TREBEP de prazas de auxiliares administrativos, polo tanto, se procede a dar traslado a intervención para a fiscalización das bases para poder continuar co procedemento de selección.

Considerando o informe de de Intervención 2022-0008

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

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as **BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN.**

SEGUNDO. Publicar un extracto da convocatoria no BOP sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancia así como na sede electrónica deste Concello <http://sarria.sedelectronica.es>.

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN.

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa para ter preparado un mecanismo que dea cobertura legal a necesidades esenciais que poidan xurdir (artigo 10 do TREBEP) con profesionais que desenvolvesen as súas funcións na categoría profesional encadrada nas características da praza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Xeral
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativa
Denominación	Administrativo
Sistema de selección	Oposición

2. Funcións da praza:

Os postos de traballo a cubrir corresponderan ao dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

Tarefas administrativas derivadas da tramitación dos expedientes que teñan encomendadas na súa unidade.

Atención ao público no relacionado co estado de tramitación de expedientes encomendados

Colaboración con outras dependencias municipais.

Participación como vogal en órganos de selección de persoal para prazas de inferior categoría.

Calquera outras funcións que se lles encomende, propia da súa categoría.

Xestión de subvencións.

Elaboración de providencias, dilixencias ou oficios en procedementos de carácter repetitivo.

Tramitación de determinados expedientes administrativos (certificados, persoal, gastos).

3. Réxime normativo:

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

4. Procedemento de selección:

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

5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro:

Para ser admitido a realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo:

a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.

b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

c) Titulación académica: Posuír o título de Bacharelato ou equivalente. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.

g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).

h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaracións xuradas referidas anteriormente.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 10 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. **Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>**

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

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.

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

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

7. Admisión das persoas aspirantes:

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

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

8. Tribunal:

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

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

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

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

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

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

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de oposición.

9.1. Celebración dos exercicios:

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

- Exercicio único:

O temario esta dividido en tres bloques e se extraerá ao chou un tema de cada bloque, o exercicio consistirá en expoñer por escrito durante un prazo máximo de 2 horas tres temas (un por bloque).

Cada tema se valorará polo tribunal de forma individual. A puntuación máxima será de 30 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 15 puntos. É necesario contestar aos tres temas.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

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

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

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 4, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

9.2. Publicación dos resultados do exercicio:

As puntuacións obtidas polos aspirantes no exercicio da oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Concederase un prazo de **2 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

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

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

As persoas aspirantes incluídas na bolsa achegarán no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

11. Funcionamento da bolsa.

Esta bolsa é complementaria da anterior constituída por decreto 2021-0724, polo tanto, o primeiro da presente bolsa é o último da anterior.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado o proceso selectivo en orde a súa puntuación e funcionará do seguinte modo.

I- Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.

II- De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

III- Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporarse ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

12. Réxime de incompatibilidades.

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

13. Normas finais:

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

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

caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE ADMINISTRATIVO.			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	<input type="checkbox"/> Persoa solicitante	<input type="checkbox"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

ANEXO II (TEMARIO)**BLOQUE 1.**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3.- O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno. O Goberno: composición, organización e función.

Tema 4.- A Administración pública e o dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. Desviación de poder.

Tema 5.- O ordenamento xurídico-administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do art. 149.1.18ª da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais. A potestade regulamentaria.

Tema 6.- As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado.

Tema 7.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo

Tema 8.- Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 9.- A iniciación do procedemento: Clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: Intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 10.- Terminación do procedemento. A obrigación de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O disenso e a renuncia. A caducidade.

Tema 11.- A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 12.- Recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: Conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 13.- A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 14.- As formas da actividade administrativa. O servizo público. Concepto. Evolución e crise. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 15.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

BLOQUE 2.

Tema 1. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 2. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 3. Réxime ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisión informativas e outros órganos.

Tema 4. O estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os concelleiros non adscritos. Os grupos políticos.

Tema 5. As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 6. A provincia como entidade local. Organización. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. Os consorcios: réxime xurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 7. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. Elección de deputados provinciais e presidentes das deputacións provinciais. O recurso contencioso-electoral.

Tema 8. Réxime de sesión dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas .A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local.

Tema 9. As formas da acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

Tema 10. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o integran. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 11. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. A execución e liquidación do orzamento.

Tema 12. Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público. As taxas e prezos públicos locais. As contribucións especiais.

Tema 13. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 14. A Conta Xeral das Entidades Locais: contido, formación, aprobación e rendición.

BLOQUE 3.

Tema 1. O Estatuto dos Traballadores: Estrutura e contido. O contrato de traballo. Partes. Capacidade para contratar. Contido. As prestacións da persoa que desempeña un posto de traballo e do empresariado. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

Tema 2. O estatuto básico do empregado público (I): Obxecto e ámbito de aplicación. Persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.

Tema 3. O estatuto básico do empregado público (II): Adquisición e perda da relación de servizo. Ordenación da actividade profesional. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Cooperación entre as Administracións Públicas.

Tema 4. Os principios xerais da contratación do sector público: Racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma. O réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

Tema 5. 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.

Tema 6. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 7. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil do Contratante. Normas específicas de contratación públicas nas entidades locais.

Tema 8. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 9. A Lei de emprego público de Galicia (I): Obxecto, principios e ámbito de aplicación. Órganos administrativos competentes en materia de persoal. Clases de persoal. Organización do emprego público. Adquisición e perda da relación de servizo.

Tema 10. A Lei de emprego público de Galicia (II): Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos. Dereitos de exercicio colectivo dos empregados públicos. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais.

Tema 11.- Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do Solo de 1956 ata o texto refundido de 2015. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 12. A ordenación do territorio da Comunidade Autónoma de Galicia. Os instrumentos de planificación territorial; Elaboración, aprobación e efectos dos instrumentos de plan. A vixencia, revisión e suspensión dos Plans.

Tema 13. As medidas de protección da legalidade urbanística e o restablecemento da orde xurídica perturbado. Infraccións e sancións urbanísticas. Persoas responsables. Competencia para iniciar e resolver os procedementos sancionadores en materia urbanística.

Sarria, 24 de xaneiro de 2022.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 0138

XOVE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO MUNICIPAL PARA O EXERCICIO DE 2022

Tendo sido aprobado polo Pleno deste Concello o Orzamento Municipal para o exercicio económico de 2.022, por acordo adoptado en sesión celebrada o 23 de decembro de 2021, agora elevado a definitivo por acordo plenario de 27 de xaneiro de 2022 logo de terse por non admitida a única reclamación presentada no prazo de exposición ao público. Dando cumprimento ao que dispón o artigo 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, faise público que dito Orzamento ascende, tanto no seu Estado de Gastos como no seu Estado de Ingresos a OITO MILLÓNS NOVECENTOS TRINTA E OITO MIL EUROS (8.938.000,00 €), correspondendo a cada capítulo as cantidades que de seguido se recollen, segundo o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Gastos de persoal	3.213.000,00
2	Gastos en bens correntes e servicios	3.251.400,00
3	Gastos financeiros	20.000,00
4	Transferencias correntes	532.500,00
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6	Investimento Real	1.921.100,00
	TOTAL GASTOS.....	8.938.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Impostos Directos	3.885.000,00
2	Impostos Indirectos	16.000,00
3	Taxas e outros ingresos	3.258.287,40
4	Transferencias correntes	1.533.067,60
5	Ingresos patrimoniais	12.100,00
	B) OPERACIÓNS DE CAPITAL	
7	Transferencias de capital	233.545,00

	TOTAL INGRESOS.....	8.938.000,00
--	---------------------	--------------

Igualmente faise pública a Plantilla de Personal, aos efectos previstos no artigo 127 do Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril.

Apartado 1.º FUNCIONARIOS

FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

DEN. PRAZA	ESCALA	SUBESC.	CATEGORIA	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUAC.	NIVEL CD	PUNT.CE	TRI.
Secretario	H.N.	Secretaría	Entrada	A1	1	Ocupada	30	1925	11
Interventor	H.N.	Intervención	Entrada	A1	1	Ocupada	30	1925	7

FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE ADMÓN. XERAL. SUBESCALA ADMINISTRATIVA

DEN. PRAZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Administrativo A.X.	A.Xeral	Administrativa	C1	1	Ocupada	22	925	12
Administrativo A.X.	A.Xeral	Administrativa	C1	1	Ocupada	22	700	10
Administrativo A.X.	A.Xeral	Administrativa	C1	1	Ocupada	18	575	5

FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE ADMÓN. XERAL. SUBESCALA AUXILIAR

DEN. PRAZA	ESCALA	SUBESC.	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Aux. administ. A.X.	A.Xeral	Auxiliar	C2	1	Vacante	16	425	4
Aux. administ. A.X.	A.Xeral	Auxiliar	C2	1	Vacante	16	400	4
Aux. administ. A.X.	A.Xeral	Auxiliar	C2	1	Vacante	15	500	1
Aux. administ. A.X.	A.Xeral	Auxiliar	C2	1	Vacante	15	500	2

FUNCIONARIO DE CARREIRA DE ADMÓN. XERAL. SUBESCALA SUBALTERNA

DEN. PRAZA	ESCALA	SUBESC.	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Alguacil	A.Xeral	Subalterna	E	1	Ocupada	14	325	14

FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE ADMÓN. ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA

DEN. PRAZA	ESCALA	SUBESC.	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Técnico de Cultura e Comunicación	A.Especial	Técnica	A1	1	Ocupada	25	700	11

Sociólogo	A. Especial	Técnica	A1	1	Vacante	21	725	4
Técnico de Admón. Especial	Admón. Especial	Técnica	A1	1	Vacante	25	1225	-
Educador familiar	A. Especial	Técnica	A2	1	Vacante	19	600	17

FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE ADMÓN. ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS

DEN. PRAZA	ESCALA	SUBESC.	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIO
Encargado de brigada de obras e mantemento	A. Especial	Servizos Especiais	C1	1	Vacante	21	850	-

Apartado 2.º PERSOAL LABORAL

PERSOAL LABORAL GRUPO A1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	A1	1	Ocupada	20	625	7

PERSOAL LABORAL GRUPO A2

DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Educador escola infantil	A2	1	Ocupada	20	675	5
Educador escola infantil	A2	1	Ocupada	18	575	5
Educador escola infantil	A2	1	Vacante	18	575	4
Técnico de RR.HH	A2	1	Ocupada	23	875	7
Traballador Social	A2	1	Ocupada	20	650	5
Arquitecto Técnico	A2	1	Ocupada	23	1000	5

PERSOAL LABORAL GRUPO C1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Administrativo	C1	1	Ocupada	17	550	10
Administrativo	C1	1	Ocupada	20	650	9
Oficial de mantemento	C1	1	Ocupada	15	725	11

PERSOAL LABORAL GRUPO C2

DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRIENIOS
Aux. Administrativo	C2	1	Ocupada	16	450	7
Aux. Administrativo	C2	1	Ocupada	17	475	11
Telefonista	C2	1	Ocupada	12	300	11
Oficial de suministros	C2	1	Ocupada	15	375	9
Oficial electricista	C2	1	Ocupada	17	850	10
Oficial electricista	C2	1	Ocupada	16	750	10
Oficial de fontanería	C2	1	Ocupada	17	625	11
Oficial de fontanería	C2	1	Ocupada	15	525	10
Oficial de fontanería	C2	1	Ocupada	15	525	6
Oficial de mantemento	C2	1	Ocupada	16	550	11
Oficial de mantemento	C2	1	Ocupada	12	400	9
Oficial de mantemento	C2	1	Ocupada	15	550	-
Oficial de Pintura	C2	1	1 Vacante	16	525	8
Oficial de Pintura	C2	1	1 Vacante	12	375	5
Oficial de albanería	C2	1	Ocupada	15	550	-
Conductor-encargado	C2	1	Ocupada	18	700	11
Conductor-tratorista	C2	1	Ocupada	16	550	6
Conductor-tratorista	C2	1	Ocupada	16	550	10
Conductor	C2	1	Ocupada	16	550	10
Conductor palista	C2	1	Ocupada	16	550	8
Soldador	C2	1	Vacante	16	575	3
Xardiñeiro	C2	1	Vacante	15	450	4
Auxiliar de servizos sociais	C2	2	1 Vacante	12	375	5
Monitor de natación	C2	1	Ocupada	17	650	10
Monitor de natación	C2	1	Ocupada	13	425	10
Socorrista	C2	1	Ocupada	12	400	7
Masaxista-socorrista	C2	1	Ocupada	13	425	4
Monitor de ximnasia	C2	1 ⁽¹⁾	Ocupada	12	300	5

Entrenador de ximnasia rítmica	C2	1 ⁽²⁾	Vacante	11	300	3
--------------------------------	----	------------------	---------	----	-----	---

*(1) Xornada de 64%

*(2) Xornada do 10%

PERSOAL LABORAL GRUPO AP

DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	Nº PRAZAS	SITUACIÓN	NIVEL CD	PUNTOS CE	TRINIOS
Vixiante	AP	1	Ocupada	14	675	11
Vixiante	AP	2	Ocupadas	14	575	10
Vixiante	AP	1	Ocupada	14	575	8
Vixiante	AP	1	Ocupada	14	575	6
Vixiante	AP	1	Ocupada	14	575	7
Coidador escola infantil	AP	2	Ocupadas	14	375	5
Coidador escola infantil	AP	1	Vacante	14	375	4
Coidador escola infantil	AP	1	Vacante	14	375	2
Recepcionista	AP	1 ⁽¹⁾	Ocupada	10	250	5
Conserxe	AP	1	Ocupada	10	300	6
Recepcionista	AP	1 ⁽²⁾	Ocupada	13	425	6
Recepcionista	AP	1 ⁽²⁾	Vacante	13	425	-
Operario de limpeza viaria	AP	1	Vacante	11	400	5
Operario de limpeza viaria	AP	1	Ocupada	11	400	10
Operario de limpeza	AP	1	Ocupada	14	475	8
Operario de limpeza	AP	1	Ocupada	10	300	11
Operario de limpeza	AP	1	Ocupada	10	325	3
Operario de limpeza	AP	1	Vacante	10	325	5
Operario de limpeza	AP	1	Vacante	10	300	4
Operario de limpeza	AP	1 ⁽³⁾	Ocupada	10	300	4
Operario de limpeza	AP	1 ⁽³⁾	Vacante	10	375	4
Operario de limpeza	AP	2 ⁽⁴⁾	Vacantes	10	300	-
Operario de limpeza	AP	2 ⁽⁴⁾	Vacantes	10	325	-
Operario punto limpo	AP	1	Vacante	10	250	4
Operario de servizos múltiples	AP	2	Vacantes	11	375	-

(1) Xornada do 64.00%

(2) Xornada do 66.67%

(3) Xornada do 53.33%

* (4) Prazas fixas discontinuas

Consonte ao establecido no artigo 103.bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, dase publicidade á masa salarial do persoal laboral do sector público local, que ascende a 1.705.963,32 euros.

Xove a 27 de Xaneiro de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0171

Anuncio

Faise público que por Resolución de Alcaldía de data 27/01/2022 aprobouse definitivamente o a modificación da Relación de Postos de Traballo do Concello de Xove derivada da incorporación á mesma de 2 novos postos que a seguir se describen:

POSTO DE TRABALLO 67 Encargado General de Obras.

Encargado General de Obras

Escala de Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Grupo: C1

Nivel de Destino: 21

Complemento Específico: 850 puntos.

Puesto – Tipo asimilado: Encargado.

Relacion Laboral proposta: Funcionarial/Laboral

Forma de provisión proposta: Concurso específico.

Movilidad Interadministrativa: Sí (abierta)

POSTO DE TRABALLO 68 Técnico Jurídico Secretaría – Intervención.

Grupo: A1

Técnico de Administración Especial

Escala de Administración Especial

Subescala Técnica

Nivel de Destino: 25

Complemento Específico: 1225 puntos.

Puesto – Tipo asimilado: Técnico Superior.

Relacion Laboral proposta: Funcionarial

Forma de provisión proposta: Concurso específico.

Movilidad Interadministrativa: Sí (abierta)

Xove a 27 de xaneiro de 2022. O Alcalde.- Jose Demetrio Salgueiro Rapa

R. 0172

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2022-0038 DO 21 DE XANEIRO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO DE ELABORACIÓN DE CARETAS DE ENTROIDO

BDNS (Identif.): 607634

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/607634>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destas axudas calquer/a neno/a ou rapaz/rapaza empadroad/a no Concello de Xove en idade escolar (desde preescolar ata 4º de ESO)

A documentación a presentar será a seguinte:

-Ficha de inscrición establecida ao efecto

A ficha de inscrición deberá presentarse, xunto coa careta ou caretas a concursar, na Biblioteca Municipal, con data límite 18 de febreiro de 2022.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do concurso de confección de caretas de entroido organizado polo Concello de Xove.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía dos premios

Haberá cinco categorías: Preescolar (nenos/as de 3,4 e 5 anos); 1º e 2º de Primaria; 3º e 4º de Primaria; 5º e 6º de primaria e 1º a 4º de ESO. En cada unha destas categorías haberá tres premios, un primeiro, un segundo e un terceiro premio. Ningún participante poderá optar a máis dun premio, aínda cando tivese presentado máis de unha careta.

Os premios consistirán en lotes de material escolar cunha valoración de 35,00 euros. O xurado poderá deixar deserto calquera dos premios, se así o considera oportuno. Neste caso, a contía total destinada aos premios poderá repartirse en partes iguais entre os gañadores.

De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

XOVE, 26 de xaneiro de 2022.- O ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 0157

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2022-0044 DO 25 DE XANEIRO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO DE DISFRACES DE ANTROIDO DO CONCELLO DE XOVE PARA O EXERCICIO 2022

BDNS (Identif.): 607776

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/607776>)

Primeiro. Requisitos dos participantes.

Poderán participar no concurso e ser beneficiarios destas axudas, calquera particular, asociación ou entidade legalmente constituída así como os "grupos ocasionais" que cumpran as condicións previstas nestas bases. Neste último caso, os seus integrantes deberán nomear un representante debidamente autorizado para actuar no nome do grupo. Só poderá presentarse unha solicitude por entidade ou grupo.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do concurso de disfraces do desfile de antroido organizado polo Concello de Xove para o Sábado día 26 de febreiro de 2022.

Caso de que por mor da situación sanitaria xerada pola Covid-19 fose preciso suspender os desfile, manteranse vixentes as presentes Bases, que se aplicarán ínetegramente na convocatoria que dentro do propio exercicio 2022 se leve a cabo, unha vez transcorrida a situación que impediu a súa celebración.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Documentación a presentar e límite de presentación de solicitudes para participar no concurso.

A documentación a presentar será a seguinte:

1.- Particulares

- Ficha de inscrición establecida ao efecto
- Copia do N.I.F. do concursante ou titor, para o caso de menores de idade

2.- Asociacións legalmente constituídas e “grupos ocasionais”.

- Ficha de inscrición establecida ao efecto. Deberá indicarse o nome, apelidos e N.I.F. do representante do grupo.
- Copia do N.I.F. do representante do grupo
- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das circunstancias establecidas no artigo 13.2 da lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (só para o caso de asociacións legalmente constituídas)

A ficha de inscrición deberá presentarse en todo caso, con carácter previo á celebración do desfile, ben personándose nas dependencias do Concello de Xove-Oficina do Técnico de Cultura ata o venres anterior á data de celebración do desfile, ou ben o mesmo día do desfile no punto de saída (Nave-almacén sita á carón do campo de fútbol municipal) ata media hora antes do comenzo do desfile. A restante documentación poderá presentarse de xeito simultáneo á ficha de inscrición ou, en todo caso, con carácter previo ao acordo de concesión dos premios. Serán rexeitados aqueles participantes que aínda constando como beneficiario dun premio na acta asinada polo xurado do concurso, non entreguen a documentación que se recolle neste artigo antes do acordo de concesión.

Quinto.- Contía dos premios.

A contía máxima destinada aos presentes premios é de 4.910,00 € (partida 338.481 do Estado de Gastos do Orzamento Municipal de 2021 prorrogado para 2022).

Carrozas.

- 1º premio: 500 euros
- 2º premio: 350 euros
- 3º premio: 250 euros
- 4º premio: 250 euros
- 5º premio: 200 euros
- 6º premio: 200 euros

Comparsas e grupos de dez persoas ou máis

- 1º premio: 300 euros
- 2º premio: 250 euros
- 3º premio: 200 euros
- 4º premio: 200 euros
- 5º premio: 150 euros
- 6º premio: 150 euros

Grupos de adultos de 3 a 9 persoas (a metade máis un dos compoñentes do grupo deben ser maiores de 14 anos)

- 1º premio: 130 euros
- 2º premio: 100 euros
- 3º premio: 70 euros
- 4º premio: 70 euros
- 5º premio: 60 euros
- 6º premio: 60 euros

Grupos infantís de 3 a 9 persoas (a metade máis un dos compoñentes do grupo deben ser menores de 14 anos)

- 1º premio: 130 euros
- 2º premio: 100 euros

3º premio: 70 euros

4º premio: 70 euros

5º premio: 60 euros

6º premio: 60 euros

Parellas adultos

1º premio: 70 euros

2º premio: 60 euros

3º premio: 50 euros

4º premio: 50 euros

Parellas infantís

1º premio: 70 euros

2º premio: 60 euros

3º premio: 50 euros

4º premio: 50 euros

Individuais adultos (de 14 anos en diante)

1º premio: 60 euros

2º premio: 50 euros

3º premio: 40 euros

4º premio: 40 euros

Individuais infantil (menores de 14 anos)

1º premio: 60 euros

2º premio: 50 euros

3º premio: 40 euros

4º premio: 40 euros

Premio ao disfraz mais orixinal (pode ser tanto individual como colectivo): 30,00 euros

Premio ao participante máis maior: 30,00 euros

Premio ao conxunto mais numeroso: 30,00 euros

Asímesmo, o participante mais novo recibirá un agasallo en especie, valorado en 30 euros, polo que será o Concello quen faga fronte ao pago ao establecemento comercial no que se adquira, previa emisión da correspondente factura.

A contía dos premios anteriores é líquida. O RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, suxeita a retención os premios de contía superior a 300 euros. A porcentaxe de retención regulada no artigo 101.7 da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, será de 19%.

De acordo co anterior, a contía bruta do primeiro premio da categoría de carrozas será de 617,28 euros; a do segundo, de 432,09 euros e a do terceiro e cuarto, 308,64 euros. Do mesmo xeito, a contía bruta do primeiro premio de comparsas e grupos de dez persoas ou máis será de 370,37 euros e a do segundo, 308,64 euros.

XOVE, 26 de xaneiro de 2022.- O ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 0158

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/29103

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Comunidad de Regantes Rego de Xermil Preseiros de Prieto e Casar

Nombre del río o corriente: Arroyo de Xermil

Caudal solicitado: 0,12 l/s

Punto de emplazamiento: A Condomiña, parroquia de San Martín de Neira de Rei (San Pedro)

Término Municipal y Provincia: Baralla (Lugo)

Destino: Riego

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza desde el arroyo de Xermil, mediante un azud de 0,7 m de alto y aproximadamente 5 m de longitud formado por piedra y compuertas de acero. El agua se desvía por la margen derecha hacia un canal por el que se distribuyen las aguas a las zonas de riego.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Baralla, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 24 de enero de 2022.- EL JEFE DEL SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 0139

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/03302/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titulares: Comunidad Usuarios del Arroyo da Fonte da Luz y Rego do Illo

Nombre del río o corriente: Arroyo Fonte da Luz y arroyo Rego do Illo

Punto localización: Parroquia de Píguara

Término municipal y provincia: Guitiriz, Lugo

Caudal concedido: 0,34 l/s

Destino: Usos domésticos y ganaderos

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 18 de junio de 1996

Registro de Aguas: 5446, Sección A, en el Tomo 0055, hoja número 046

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de Guitiriz** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 18 de enero de 2022.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0140

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/03495/E**

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titulares: D. Juan José Seijas Gandoy y D. José Primitivo Seijas Rodríguez

Nombre del río o corriente: Río Ferreira

Punto localización: Searas o Pozo Redondeo, parroquia de Santa euxea

Término municipal y provincia: Guntín, Lugo

Caudal concedido: 2,04 l/s

Destino: Uso agropecuario y riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 12 de agosto de 1994

Registro de Aguas: 3515, Sección A, en el Tomo 0036, hoja número 015

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de Guntín** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 21 de enero de 2022.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0141

NOTARÍA*Anuncio*

JOSÉ MANUEL LÓPEZ CEDRÓN, Notario de Lugo, C/ Reina, 18 - 1º A

Hago constar:

1.- En fecha catorce de octubre de dos mil veintiuno, ante mí, José Manuel López Cedrón, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Galicia con residencia en Lugo, se otorgó acta de protocolización de cuaderno particional bajo el número 2822 de mi protocolo por la herencia de los causantes don JOSÉ MARÍA RIVAS CORREDOIRA Y doña CELIA VARELA CASAS, fallecidos el día siete de abril de dos mil seis y el nueve de marzo de mil novecientos ochenta y ocho respectivamente.

2.- Los promotores de dicha acta son DON JUAN CARLOS RIVAS VARELA; DON MANUEL RIVAS VARELA; DOÑA JOSEFA RIVAS VARELA; DOÑA MARÍA DEL CARMEN RIVAS VARELA, y DON JOSÉ LUIS RIVAS VARELA.

3.- Se notifica expresamente A DOÑA MARÍA CELIA RIVAS FOLGUEIRA que una vez llevada a cabo la partición de las herencias de referencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 304 y concordantes de la vigente Ley del Derecho Civil de Galicia, por el contador partidador designado por sorteo al efecto, tiene a su disposición en este despacho notarial (C/ reina, 18 , 1º, 27001 Lugo) la documentación referida al quifón que le ha sido adjudicado, a fin de que pueda recibir la copia autorizada oportuna cuando lo estime conveniente.

Lugo, 24 de enero de 2022.- El Notario, JOSÉ MANUEL LÓPEZ CEDRÓN.

R. 0142