



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

##### Anuncio

Para os efectos oportunos, publícase que a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo adoptou, na súa sesión ordinaria do día 22 de marzo de 2024, o acordo de aprobación das bases reguladoras da convocatoria do Premio Otero Pedrayo 2024, con suxeición ás seguintes cláusulas:

#### 1. Convocatoria

1.1 Convócase o Premio Otero Pedrayo 2024, dotado con 16.000,00 €, atendendo ás disposicións do regulamento correspondente.

1.2 Esta convocatoria corresponde ao ano 2024, de acordo co disposto no regulamento, no que se establece o seu ámbito autonómico e o seu carácter anual, convoca a cada ano unha das deputacións provinciais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, por esta mesma orde.

1.3 Atendendo ás razóns expostas, a convocatoria e concesión do premio, na edición do 2024, atribúeselle á Deputación Provincial de Ourense, que consignará, no seu orzamento de gastos o importe do premio (16.000,00 €), e os gastos correspondentes á súa organización, e no de ingresos, as sumas que deberán achegar cada unha das demais deputacións de Galicia, cotitulares do premio, cunha contía de 2.000,00 €/cada unha delas, e na de 8.000,00 € á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

#### 2. Obxecto do premio

O Premio Otero Pedrayo ten por obxecto:

2.1 Perpetuar e honrar a memoria da persoa egregia das letras e do coñecemento.

2.2 Premiar un labor que constituía unha contribución eminente á cultura galega.

2.3 Promover os valores propios de Galicia e as obras que leven ao esclarecemento e á mellora da súa cidadanía e institucións.

#### 3. Persoas candidatas

3.1 Poderán optar ao premio:

- As persoas naturais nadas ou residentes en Galicia ou con cumprida raizame nela.
- Os grupos de traballo radicados en Galicia ou constituídos para promover a cultura galega.
- As personalidades ou institucións que se caractericen pola difusión e polo mantemento da cultura galega.

3.2 A opción ao premio determinarase por unha candidatura, que poderá ser feita:

- Por calquera persoa física ou xurídica das sinaladas no apartado 3.1, respecto de si mesmas.
- Polas entidades académicas e culturais galegas respecto dos seus membros.
- Por calquera das deputacións provinciais de Galicia, a proposta das respectivas comisións de cultura.
- Pola Xunta de Galicia, logo de oída a consellería correspondente.
- Polo mesmo xurado, xa constituído.

#### 4. Tramitación

4.1 A presentación de candidatos ao premio será formulada en escrito dirixido ao presidente da Deputación Provincial de Ourense e deberá presentarse no Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Ourense ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A presentación deberá realizarse preferentemente por medios telemáticos a través do procedemento "Premio

Otero Pedrayo 2024” dispoñible no catálogo de servizos da sede electrónica da Deputación Provincial de Ourense (<https://sede.depourense.es>). Opcionalmente, poderá presentarse a inscrición de forma presencial segundo o establecido no parágrafo anterior.

4.2 A presentación de candidaturas realizarase no prazo de tres (3) meses, a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP de Ourense. Esta publicación realizarase tamén nos boletíns oficiais das provincias da Coruña, Lugo, Pontevedra, no DOG e nos diarios de máis difusión da Comunidade Autónoma.

4.3 Xunto co formulario de presentación de candidaturas as persoas interesadas deberán achegar a seguinte documentación:

- Recensión biográfica da persoa ou agrupación que aspira ao premio.
- Documentos e antecedentes que se consideren de interese para o coñecemento da súa dimensión literaria ou científica.
- Cinco exemplares do texto do traballo co que se opta ao premio, presentados a dobre espazo, letra Times New Roman, corpo 12, no caso de que a proposta se basee nunha obra ou produción singular concreta (un único exemplar, se se presenta telemáticamente).
- No caso de agrupacións e institucións, un exemplar do regulamento ou estatutos polos que se rexan e unha relación de tarefas levadas a cabo en relación co obxecto do premio.

4.3 A presentación da candidatura determina a aceptación íntegra das condicións desta convocatoria e das contidas no regulamento do premio.

4.4 Unha vez rematado o prazo ao que se refire a liña 4.2, a Secretaría da Deputación de Ourense expedirá unha certificación das propostas presentadas que, xunto con elas e coa documentación correspondente, pasarán ao xurado do premio, para que todos os membros as coñezan con antelación suficiente á reunión de deliberación.

4.5 A cada solicitude ou proposta xuntaránselle cantos documentos sexan considerados de interese para o mellor coñecemento do/a candidato/a.

## 5. Xurado e actuación

5.1 Para adxudicar o premio ao que se refire esta convocatoria, constituirase un xurado, integrado do xeito seguinte:

- Presidente: o da Xunta de Galicia ou persoa en quen delegue.
- Vicepresidente: o presidente da Deputación convocante do premio que, neste ano, lle corresponde á Deputación de Ourense, ou persoa en quen delegue.
- Vogais:
  - \* Os presidentes das tres deputacións restantes ou persoas nas que deleguen.
  - \* O presidente da Comisión de Cultura, Educación, Deportes e Mocidade da Deputación convocante.
  - \* O conselleiro de Cultura da Xunta de Galicia, ou persoa en quen delegue.
  - \* Unha persoa representante de cada un dos seguintes organismos:
    - a) Universidade de Santiago de Compostela
    - b) Universidade de Vigo
    - c) Universidade de A Coruña
    - d) Real Academia Galega
    - e) Instituto Padre Sarmiento de Estudos Galegos
    - f) Fundación Otero Pedrayo

- Cinco (5) persoas de recoñecida autoridade científica e literaria, designadas pola Xunta de Galicia e de cada unha das deputacións.

Procurarase a paridade de xéneros nos membros do xurado.

- Secretario, con voz e sen voto, o da Deputación de Ourense, ou persoa en quen delegue.

5.2 O xurado constituído emitirá o seu ditame no mes seguinte ao día que remate o prazo de presentación de candidatos/as e a súa actuación suxeitarase ao determinado nos artigos 4.2 a 4.6 do regulamento do premio.

5.3 Da actuación do xurado e da adxudicación do premio será redactada a acta detallada que, unha vez asinada polos seus membros e coa totalidade das documentacións presentadas, pasará a coñecemento do Pleno da Deputación convocante, na primeira sesión que teña lugar.

5.4 A copia da acta e dos demais antecedentes, que cumpran, para o coñecemento da tramitación do premio,

remitiráselles ás Deputacións da Coruña, Lugo e Pontevedra.

## 6. Entrega do premio

A entrega do premio realizarase no lugar e na data que determine o presidente da Deputación de Ourense, nun acto solemne e coa asistencia dos/as membros da corporación provincial e do xurado, así como de personalidades das artes, letras e ciencias da Comunidade Autónoma.

Xunto co premio, a persoa galardoada recibirá unha copia da acta da reunión do xurado.

## 7. Normas supletorias

No que non estea establecido expresamente nestas bases, o xurado e a Deputación convocante terán en conta as normas contidas no regulamento do premio e nos xerais do funcionamento da corporación provincial, así como na lexislación vixente.

## 8. Protección de datos

Os datos subministrados teñen a finalidade de tramitar esta convocatoria e están protexidos pola Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, así como polo Regulamento europeo de protección de datos, núm. 2016/679, do 27 de abril de 2016.

O responsable do tratamento dos datos é a Deputación Provincial de Ourense, e a base de lexitimación é o consentimento da persoa interesada e o cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos.

Non está prevista a cesión de datos a terceiros, salvo obriga legal.

Os datos conservaranse durante o tempo que sexa necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o establecido na normativa de arquivos e documentos.

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e en cumprimento da lexislación vixente. En determinadas circunstancias, as persoas interesadas poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos, en cuxo caso, unicamente, se conservarán para o exercicio ou a defensa de reclamacións. En determinadas circunstancias se por motivos relacionados coa súa situación particular, os/as interesados/as poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. A Deputación de Ourense deixará de tratar os datos, salvo por motivos lexítimos imperiosos ou no exercicio ou na defensa de posibles reclamacións. Así mesmo, o interesado ten dereito a recibir os datos persoais que facilitou a Deputación de Ourense nun formato estruturado, de uso común e lexible. Este último dereito quedará limitado polas seguintes excepcións: que os datos sobre os que recae este dereito foran facilitados pola persoa interesada; que os seus datos sexan tratados pola Deputación de Ourense de xeito automatizado (medios informáticos).

Estes dereitos poderán exercerse perante as oficinas centrais da Deputación sitas na rúa do Progreso, 32, 32003 Ourense ou ben a través de medios electrónicos, dirixindo un correo ao enderezo [dpd@depourense.es](mailto:dpd@depourense.es). Pode consultar a información acerca das actividades de tratamento de datos persoais e do exercicio dos seus dereitos no seguinte enderezo:

<https://www.depourense.gal/index.php/oficina-provincial-de-proteccion-de-datos-y-seguridad>.

## Formulario de solicitude de participación na convocatoria do Premio Otero Pedrayo2024

Datos da persoa solicitante:			
Nome		Apelidos	
DNI núm.			
Dirección			
Poboación		CP	
Provincia			
Teléfono/móbil		E-mail	

Datos do/a representante legal (no caso de agrupacións e institucións):			
Nome e apelidos			
Cargo			
DNI núm.			
Teléfono/móbil		E-mail	

Documentación que acompaña a presente solicitude	
	Recensión biográfica da persoa ou agrupación que aspira ao premio.
	Documentos e antecedentes que se consideren de interese para o coñecemento da súa Dimensión literaria ou científica.

	Cinco exemplares do texto do traballo co que se opta ao premio, presentados a dobre espazo, letra Times New Roman, corpo 12, no caso de que a proposta sebase e nunha obra ou produción singular concreta (un único exemplar, se se presenta telematicamente).
	No caso de agrupacións e institucións, un exemplar do regulamento ou estatutos polos que se rexan e unha relación de tarefas levadas acabo en relación co obxecto do premio.

Data		Sinatura	
------	--	----------	--

De acordo co disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos personais e á libre circulación destes datos e, na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle que os datos facilitados serán tratados pola Deputación Provincial de Ourense coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial, e pasarán a formar parte do Rexistro de Actividade de Tratamento (RAT), sendo cedidos unicamente cando sexa estritamente necesario para a correcta prestación do servizo/actividade. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos, mediante a comunicación ao responsable, no seu domicilio profesional na rúa do Progreso, n.º 32, 32003 Ourense ou ante o DPD a través da dirección [dpd@depourense.es](mailto:dpd@depourense.es) ou ben, a través de [www.aepd.es](http://www.aepd.es)

Lugo, 22 de marzo de 2024.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 04-07-2023, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0803

## ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES)

### Anuncio

**EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O OITO DE MARZO DE DOUS MIL VINTE E CATRO POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA, DO GASTO, E DOS ANEXOS DOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS PARA O ANO 2024.**

BDNS (Identif):

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

#### **Primeiro.- Beneficiarios:**

Poderán ser beneficiarias dos premios da presente convocatoria as persoas físicas que sexan deportistas federados/as, de calquera categoría, e exclusivamente de modalidades deportivas individuais (excluíndose, por tanto os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas, seleccións ou grupo, coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun/dunha integrante do mesmo equipo) de nacionalidade española ou residentes legais en España, que cumpran cos requisitos establecidos.

#### **Segundo. Obxecto:**

Constitúe o obxecto das bases desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, anualidade 2024 de modalidades deportivas de carácter individual, excluíndose, por tanto, os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas, seleccións ou grupo; coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun/dunha integrante do mesmo equipo.

Quedan así mesmo expresamente excluídos desta convocatoria os/as deportistas individuais da disciplina automobilismo, especialidade rally de asfalto, terra ou montaña, vehículos históricos e enerxías alternativas na anualidade 2024.

#### **Terceiro. Bases reguladoras**

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, <http://www.deputacionlugo.gal>:

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2024

<https://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

#### **Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo**

A dotación orzamentaria total da presente convocatoria é de 99.950,00 €.

Os premios terán un importe máximo de 2.500,00 € e un importe mínimo de 300,00 € cada un deles.

#### **Quinto. Prazo de presentación de solicitudes**

Prazo para a presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación no BOP de Lugo do extracto da convocatoria.

Lugo, 14 de marzo de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 04-07-2023.- O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0750

## INTERVENCIÓN

### *Anuncio*

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión ordinaria celebrada o día vinte e seis de marzo de dous mil vinte e catro, a "**Modificación do Orzamento da Deputación 2024, vía Transferencia e Suplemento de Crédito para Plan Deputación 2024**", expónse ao público na Secretaría desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións á mesma. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobada.

Lugo, vinte e seis de marzo de dous mil vinte e catro.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **O SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0837

### *Anuncio*

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión ordinaria celebrada o día vinte e seis de marzo de dous mil vinte e catro, a "**Modificación do Orzamento da Deputación 2024, vía Suplemento de Crédito**", expónse ao público na Secretaría desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións á mesma. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobada.

Lugo, vinte e seis de marzo de dous mil vinte e catro.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **O SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0838

## CONCELLOS

### CERVANTES

### *Anuncio*

O Pleno do Concello de Cervantes, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de febreiro de 2024 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 baixo a modalidade de Suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesourería, destinado a financiar gastos que non poden demorarse até o exercicio seguinte para os que o crédito consignado no vixente Orzamento da Corporación é insuficiente e non ampliable.

O expediente expónse ao público polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.

Cervantes, 22 de marzo de 2024.- O Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 0805

## FRIOL

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 21 de marzo de 2024, o Orzamento Municipal, para o exercicio económico de 2024, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para dito exercicio, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e disposicións concordantes, así como do artigo 202.2 da Lei 2/2005, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, expónse ao público na Secretaría deste Concello, por un prazo de quince días hábiles, no caso do Orzamento e do cadro de persoal, e de vinte días, no caso da relación de postos de traballo -que empezará a contarse desde o seguinte

ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, e que deberán dirixirse ao sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Friol, 22 de marzo de 2024.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0806

---

### *Anuncio*

O Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o 21 de marzo do actual prestou aprobación á modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Bens Inmóveis, no referente á bonificación a aqueles inmóveis nos que estean ubicadas unicamente construcións nas que se desenvolva total e exclusivamente actividades económicas agrarias e gandeiras, pertencentes ao sector primario.

O que se somete ao trámite de información pública, durante o prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se insertará na sede electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios da Entidade. No devandito prazo os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán dirixirse ao Sr. Alcalde-Presidente. No caso de non presentarse reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Friol, 22 de marzo de 2024.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0807

---

### *Anuncio*

O Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o 21 de marzo do actual prestou aprobación á modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa pola prestación do servizo da piscina municipal.

O que se somete ao trámite de información pública, durante o prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se insertará na sede electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios da Entidade. No devandito prazo os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán dirixirse ao Sr. Alcalde-Presidente. No caso de non presentarse reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Friol, 22 de marzo de 2024.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0808

---

## LUGO

### *Anuncio*

Por acordo da Xunta de Goberno Local do día 20 de marzo de 2024, aprobouse, entre outros, o procedemento de licitación para a **AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE POSTOS DE VENDA DE MERCADORÍAS NO ARDE LUCUS 2024 PRORROGABLE PARA O ANO 2025. EXP. REF. 2024-C013-000001.**

Por medio deste anuncio dáse a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

#### 1.- Entidade adxudicadora.

a) **Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.

b) **Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.

#### 2.- Obxecto do contrato.

a) **Descrición do obxecto:** Establecer as condicións para o outorgamento de autorización para instalar **dezaioito (18) postos de venda de mercadorías** (non se permitirá a elaboración de comida) durante as festas de Arde Lucus 2024 nos espazos e superficies que se identifican no **PLANO anexo ás Bases Técnicas**, que levarán aparellada a autorización para esta instalación nos lugares habilitados para elo polo Concello.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre as Bases técnicas e o previsto nestas Bases administrativas, prevalecerá esta última.

b) **Prazo de duración:** Durante as festas do Arde Lucus 2024 prorrogable para o ano 2025.

#### 3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.

a) **Tramitación:** ordinaria.



**b) Procedemento:** aberto.

**4.- Tipo de licitación:** Os seguintes importes, en concepto de taxas mínimas, terán a consideración de prezo mínimo inicial de licitación, e que poderá ser incrementado por parte dos licitadores:

Parcela número	Metros posto (máis un metro de ancho)	Taxa mínima
31	8x3 m. posto	84,48 euros
2- 39	6x3 m. posto	63,36 euros
3-32-46	5x3 m. posto	52,80 euros
20-23	4x3 m. posto	42,24 euros
44-45	3x3 m. posto	31,68 euros
12	4x2 m. posto	31,68 euros
8- 10-15- 16	3x2 m. posto	23,76 euros
26- 38	2x3 m. posto	21,12 euros
9	2x2 m. posto	15,84 euros

**5.- Garantías:**

a) **Provisional:** Non se esixe.

b) **Definitiva:** Non se esixe.

**6. Obtención de documentación e información.**

a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.

c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

e) **Dirección internet:**

([https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda\\_licitacion\\_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOVI0%3D).)

f) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

**7.- Requisitos específicos dos contratista.**

a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases técnicas e administrativas.

**8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.**

a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **QUINCE días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura nas cláusulas oitava e novena das bases administrativas.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidade:** Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, ou enviadas na forma indicada no artigo 38 da LPACAP.

2ª **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197.

3ª **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002.

**9.- Apertura das ofertas.**

a) **Entidade:** Concello de Lugo.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta).

c) **Localidade:** Lugo.

d) **Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta dos interesados celebrarase ó **terceiro día hábil** posterior ó remate do prazo de presentación ás 13:00 horas agás modificación publicada con antelación no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo ou noutro rexistro distinto ao do Concello de Lugo.

No caso de que a apertura e exame da documentación se realice en día distinto ó sinalado anteriormente, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

**10.- Outras informacións:** As que se recollen nas bases técnicas e administrativas.

Lugo, 20 de marzo de 2024.- O TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DA ÁREA DE XESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0809

### *Anuncio*

#### **Exposición ao público**

A través do Decreto número 876/2024 de 2 de febreiro de 2024, aprobouse o padrón relativo ás taxas pola prestación do servizo de xantar no fogar correspondientes ao mes de **XANEIRO de 2024**, que se expoñen ao público no Servizo de Benestar Social, sito na Ronda da Muralla 197, durante o prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante ó órgano que ditou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza fiscal xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria e o seu pagamento realizarao por domiciliación bancaria autorizada a persoa solicitante do servizo, por escrito, no momento da concesión.

O período voluntario de pagamento fíxase nun mes dende a aprobación da correspondente taxa: **dende o día 15 de febreiro ata o día 15 de marzo de 2024** (ou inmediato hábil posterior se aquel fose festivo).

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectuar o pagamento das débedas, estas xerarán o 5% da recarga executiva ata o inicio do procedemento de constrinximento, coa recarga, xuros e custas que se puidesen producir a partir dese momento.

Lugo, a 5 de febreiro de 2024.- A Concelleira Delegada de Benestar Social e Maiores, Olga López Racamonde.

R. 0810

### **RIBADEO**

#### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN PROVISIONAL**

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión ordinaria celebrada o día 19 de marzo de 2024 acordou provisionalmente a modificación do actual **Regulamento dos cemiterios municipais de Ribadeo e Ove (BOP de Lugo núm. 6 de 9 de xaneiro de 2015)**.

En cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sométese o expediente a información pública **polo prazo de trinta días** a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se non se presentan reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, e procederáse á súa publicación, xunto co texto íntegro da modificación da ordenanza no BOP, entrando en vixencia de acordo co establecido nos artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Ribadeo, 21 de marzo de 2024.- O ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.

R. 0836

## SARRIA

### Anuncio

O día 20/03/2024, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2024-0388, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 COMO ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

O prazo de presentación de solicitudes é de 20 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

**BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 COMO ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

#### 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.
- Ley 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.
- Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria (Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº251 do 03/11/2022)

#### 1.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria, polo tanto, ten por obxecto o proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carreira, dunha praza de Enxeñeiro/a Industrial da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, polo sistema de concurso-oposición libre, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sarria do ano 2022 (Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo nº150 do 02/07/2022 e nº197 do 29/08/2022)

Así mesmo se creará unha bolsa para a cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

#### 2. Funcións da praza:

As funcións da praza son as correspondentes ao posto 03.02.01 da vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria, as cales se relacionan a continuación:

- Dirixir conforme as instrucións establecidas e baixo a súa supervisión todas as unidades adscritas ao seu departamento, comprendendo as seguintes tarefas:
- Impartir instrucións concretas sobre o exercicio das funcións propias da unidade, incluíndo a elaboración de modelos de documentos dos diferentes trámites administrativos.
- Distribuír tarefas entre as distintas unidades adscritas ao departamento.
- Supervisión e control do correcto funcionamento das súas unidades.
- Elaborar informes e propostas en materia de planificación e execución de ingresos e gastos correspondentes ao seu departamento.

- Elaborar informes e propostas en materia de organización e funcionamento do seu departamento.
- Realización de estudos e informes en relación coa seguridade e riscos no traballo; confección de plans de seguridade e sinalización.
- Participar na elaboración, posta en práctica e avaliación dos plans e programas de prevención dos riscos laborais.
- Promover iniciativas sobre métodos e procedementos para a efectiva prevención dos riscos, propondo á empresa a mellora das condicións ou a corrección das deficiencias existentes.
- Coñecer directamente a situación relativa á prevención, realizando para ese efecto as visitas que estime oportunas, así como aqueles documentos e informes que sexan necesarios para o cumprimento das súas funcións e os danos producidos á saúde ou integridade física dos traballadores, ao obxecto de valorar as súas causas e propor as medidas preventivas oportunas.
- Colaborar coa Inspección de Traballo e Seguridade Social.
- Realización de medición de ruído, temperatura e outras condicións ambientais; control e proposta sobre pezas de protección persoal.
- Redacción de propostas, estatísticas, etc. Sobre accidentes laborais, proxectos de adecuación de máquinas á normativa de seguridade, etc.
- Utilización e manexo de paquetes e ferramentas informáticas. Cumprimento de estándares de calidade.
- Realizar aquelas outras tarefas afíns ao posto e que lle sexan encomendadas, ou resulten necesarias para a mellor xestión do Departamento ou Área ou servizo orgánico ao que pertenza.
- Xestión de compras de material e control de facturas, albaranes, subministracións etc.
- Coordinación das necesidades do servizo de obras xestionando as solucións.
- Elaborar pregos técnicos e valoración das ofertas correspondentes a súa área de traballo.
- Supervisar o correcto cumprimento dos contratos relacionados coa súa área de traballo.
- Asistir as diferentes Comisións ou reunións con outras institucións e/ou entidades persoais, relacionadas que o o seu ámbito de traballo.
- Formar parte das mesas de contratación e dos procesos selectivos relacionados co seu ámbito de traballo cando se requira.
- Asistir e asesorar a entidade en materia de eficiencia enerxética e de enerxías renovables.
- Velar polo correcto mantemento das instalacións da entidade, fomentando medidas e implantando actuacións que garantan unha mellora da xestión enerxética e da explotación das enerxías renovables.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

### 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 concurso-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:

- a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos, neste último caso no artigo 57.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Enxeñeiro/a Industrial ou título ou master que habilite para o exercicio da profesión regulada de Enxeñeiro Industrial, segundo establecen as Directivas Comunitarias e disposición adicional 9ª da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, ou ter cumpridas as condicións para obtelo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

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.

- d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que

impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado 9.1.3.d.

Todos os requisitos anteriores **deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse** polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

## 6. Presentación de instancias:

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

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

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- 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. Deberá aportase tamén coa instancia o xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 36,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

## 7. Admisión das persoas aspirantes:

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

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

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

## 8. Tribunal:

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

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

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

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

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando 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 concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

#### **9.1. Fase de oposición**

##### **9.1.1. Puntuación máxima:**

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

##### **9.1.2. Celebración 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.

##### **9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:**

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

#### **- Primeiro exercicio:**

Consistirá en expoñer oralmente en sesión pública ante o tribunal, durante un tempo máximo de 25 minutos, dous temas, a escoller de tres extraídos ao chou entre os comprendidos no Bloque I do Anexo I (primeiro exercicio) desta convocatoria.

Antes de comezar a exposición o aspirante dispoñerá de 10 minutos para a realización dun esquema ou guión dos temas que vaia a desenvolver.

O tribunal non poderá valorar a exposición daqueles opositores que deixasen sin desenvolver en absoluto algún dos temas.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

#### **- Segundo exercicio:**

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 40 preguntas (máis 5 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 60 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Bloque II do Anexo II (segundo exercicio) desta convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,10 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

#### **-Terceiro exercicio:**

Consistirá na resolución, por escrito de un o varios supostos prácticos referentes ás funcións do posto que o Tribunal determine, durante un tempo máximo de 90 minutos. O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran no Bloque III do Anexo II (terceiro exercicio) desta convocatoria, podendo os aspirantes consultar textos legais. É posible que para a resolución destes supostos prácticos haxa que utilizar leis, regulamentos ou ordes incluídos no estudio do temario correspondente á totalidade do temario do Anexo II

Se o Tribunal o estima convinte, neste terceiro exercicio tamén se poderán incluír materias do Bloque II do Anexo II, pero esta circunstancia deberá indicarse no momento de anunciar a data de realización da proba ao obxecto de que os aspirantes poidan facer uso das normas legais relacionadas con ese bloque.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos. Puntuarase o nivel de resolución dos casos prácticos en relación ao coñecemento da materia, podéndose solicitar a súa lectura polo Tribunal.

#### **- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: "[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así

como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

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

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

#### 9.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

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

Concederáse un prazo de 3 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

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

#### 9.2. Fase de concurso:

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

##### **Por servizos prestados:**

9.2.1- Por servizos prestados na Administración Pública Local en prazas de enxeñeiro/a industrial: Máximo 5 puntos.

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

9.2.2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de enxeñeiro/a industrial: Máximo 4 puntos.

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

9.2.3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera subescala da escala de Administración Especial: Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

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

Os servizos prestados que non se acrediten segundo o establecido nestas bases non poderán ser valorados polo tribunal en ningún caso.

##### **Por cursos de formación:**

9.2.4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza de enxeñeiro/a industrial (Autocad, Revit, urbanismo, lexislación do solo, estruturas, rehabilitación, seguridade e saúde nas obras, valoracións, enerxías, augas, etc...) Máximo 9 puntos:

- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Neste apartado tamén se poderán valorar, a xuízo do tribunal, cursos de formación e perfeccionamento referentes á normativa aplicable á Administración Local pero que polo seu contido se considere relacionada coas funcións a desenvolver por un arquitecto técnico (Leis de procedemento administrativo, contratación pública, administración local, etc...)

9.2.5- Outros cursos de formación e perfeccionamento sobre materias conexas (informática, ofimática, idiomas, etc) Máximo 1 puntos:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,1 puntos por curso
- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 hora de duración: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas de duración: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas de duración: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas de duración: 1,25 puntos por curso

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

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

9.3. Cualificación final:

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

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

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

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

- Copia compulsada ou copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
- 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.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado algún exercicio do proceso selectivo. Ordenada primeiramente polos que houberan superado todo o proceso (tres exercicios) e en relación a súas puntuacións totais (concurso e oposición). Posteriormente en relación a os exercicios aprobados e as puntuacións totais. É dicir, os aspirantes que houberan aprobado dous exercicios en orden a súas puntuacións totais e por último os aspirantes que houberan aprobado o primeiro exercicio en orden a súas puntuacións totais, e funcionará do seguinte modo:

#### 1-SITUACIÓN NAS BOLSAS DE EMPREGO:

*“As persoas que se atopen conformando parte nas bolsas de traballo do Concello de Sarria poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:*

##### **a) “DISPONIBLE”**

*Situacións dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación laboral ou nomeamento funcionario interino/a, segundo o réxime da bolsa*



**b) “OCUPADO/A”**

Situación que indica que se atopa prestando servizos no Concello de Sarria, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato/nomeamento

**c) “SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS”**

O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións ou nomeamentos.

O/A interesado/a, mentres se atope neste situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

**d) “EXCLUÍDO”**

Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

- Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.
- Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo
- Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario
- Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal ou funcionarial interina co Concello de Sarria, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta

**e) “ILOCALIZABLE”**

Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo-electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

**2 - REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS**

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación ou nomeamento de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

- Realizaranse **3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora** entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
- En casos de **urxencia acreditada**, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.
- Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
- Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
- Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.
- Se a persoa rexeita o chamamento:
- Pasará ao **final da lista** no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:
- **Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.**

Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.

- **Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.**

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

- **Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ou nomeamento ofertado.**

*Esta situación xustificarse coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.*

- **Por ser cuidador/a principal de persoal dependente.**

*Esta situación xustificarse por medio de documentación acreditativa de tal condición.*

- **Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período.**

*Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.*

- **Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.**

- Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

### 3 – FINALIZACIÓN DA CAUSA DE CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo / acta de toma de posesión, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible” en todas as bolsas de emprego das que sexa integrante.

No caso de rexeitar ao contrato / nomeamento unha vez formalizado o contrato / toma de posesión, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuio caso, pasará ao final da lista.

### 4 – PUBLICACIÓN DO ESTADO DA BOLSA

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

#### 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 PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 COMO ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**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 as especialmente sinaladas na convocatoria, 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:****SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA**

**ANEXO II (TEMARIO)****BLOQUE I - PRIMEIRO EXERCICIO.**

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. O Estatuto de Autonomía de Galicia. 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.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da xustiza. A Lei Orgánica do Poder Xudicial. A Lei de Demarcación e de Planta Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: designación, organización e función.

Tema 5.- A organización da Administración de Xustiza en España: ordes xurisdiccionais, clases de órganos xurisdiccionais e as súas función. Conflitos de xurisdición e de competencia.

Tema 6.- 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 7.- 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.

Tema 8.- 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 9.- 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.

Tema 10.- A eficacia dos actos administrativos: O principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. 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 11.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 12.- Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 13.- 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 14.- 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 15.- O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.

Tema 16.- 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 17.- 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 18.- A potestade sancionadora: Concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 19.- A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Referencia ás singularidades procedementais.

Tema 20.- 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 21.- Os contratos do sector público: As Directivas Europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 22.- 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 23.- A actividade de policía: a autorización administrativa previa e outras técnicas despois da Directiva 123/2006/CE de Servizos. A policía da seguridade pública. Actividade de fomento: as súas técnicas.

Tema 24.- O acceso aos empregos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. O contrato de traballo. As situacións administrativas dos funcionarios locais.

Tema 25.- A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e as retribucións. O réxime de Seguridade Social. Dereitos de exercicio colectivo. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

Tema 26.- Os deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

## **BLOQUE II - SEGUNDO EJERCICIO.**

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.- A organización municipal. O réxime ordinario do Concello. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 4.- Réxime ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisión informativas e outros órganos.

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

Tema 6.- A sustentabilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Tema 7.- A provincia como entidade local. Organización. As relación entre as Comunidades Autónomas e as deputacións provinciais. Réximes especiais. As illas: os consellos e cabidos insulares.

Tema 8.- Réxime de sesión dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas.

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.- 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 15.- O Enxeñeiro Industrial nas Entidades Locais. Funcións de verificación, avaliación e informes técnicos dos proxectos de actividades, avaliacións ambientais e actos de control. A inspección periódica das instalacións. Obxecto. Procedemento.

Tema 16.- A Lei de avaliación ambiental. Obxecto e ámbito de aplicación. Procedementos de avaliación ambiental estratéxica e avaliación de impacto ambiental.

Tema 17.- 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 18.- 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 19.- 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 20.- 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 21.- 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 22.- O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 23.- O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 24.- O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 25.- O contrato de subministro. Execución do contrato de subministro. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministro.

Tema 26.- O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.

### **BLOQUE III - TERCEIRO EXERCICIO.**

Tema 1.- Enerxía. Evolución histórica. Concepto de enerxía. Magnitudes e unidades de medida. Enerxía e sociedade. Aspectos ambientais de enerxía. Contexto enerxético actual.

Tema 2.- Lei de Subvencións e a súa xestión.

Tema 3.- O sector enerxético en España. O consumo enerxético nos concellos de Galicia.

Tema 4.- O sistema eléctrico en España. Mercado de electricidade. Liberalización do mercado eléctrico.

Tema 5.- Estrutura da facturación eléctrica. Composición e termos de factura eléctrica. Contratos de subministración.

Tema 6.- O sistema gasista. Contratación de subministración e facturación. Mercados de tarifas en España.

Tema 7.- Contabilidade enerxética. As auditorías enerxéticas. Obxecto e alcance das auditorías enerxéticas. Metodoloxía e resultado das auditorías enerxéticas. As empresas de servizos enerxéticos. Aforros compartidos e aforros garantidos. Contratación de servizos enerxéticos polas administracións públicas.

Tema 8.- Fontes de enerxía (renovables e non renovables) e clasificación. Implantación das enerxías renovables en España.

Tema 9.- Enerxía solar térmica. Clasificación de sistemas de aproveitamento de enerxía solar térmica. Aplicacións. Normativa.

Tema 10.- Enerxía solar fotovoltaica. Clasificación de sistemas de aproveitamento de enerxía solar fotovoltaica. Aplicacións. Autoconsumo e balance neto. Normativa.

Tema 11.- Enerxía da biomasa. A biomasa. Aplicacións. Custos aplicables ás instalacións. Aspectos ambientais.

Tema 12.- Vantaxes e inconvenientes de aplicación da biomasa. Dificultades e a súa expansión.

Tema 13.- Biocombustibles. Clasificación dos biocombustibles. Cultivos enerxéticos.

Tema 14.- Enerxía xeotérmica. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes. Bomba de calor xeotérmica.

Tema 15.- Sistemas de captación xeotérmica. Instalacións xeotérmicas. Test de resposta xeotérmica. Normativa.

Tema 16.- Enerxía eólica. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.

- Tema 17.- Enerxía do mar. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
- Tema 18.- Enerxía do hidróxeno. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
- Tema 19.- Enerxía minihidráulica. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
- Tema 20.- Incineración de residuos domésticos. Conceptos xerais. Vantaxes e inconvenientes da súa aplicación.
- Tema 21.- Certificación enerxética de edificios. Programas informáticos de certificación. Sistemas internacionais de certificación.
- Tema 22.- Illamento en edificacións. Iluminación. Medidas de aforro e eficiencia.
- Tema 23.- Refrixeración. Clasificación das instalacións de refrixeración. Eficiencia dos equipos de refrixeración.
- Tema 24.- Sistemas de auga quente sanitaria (ACS). Medidas de optimización enerxética en ACS.
- Tema 25.- Instalacións de gas en edificios públicos. Normas básicas.
- Tema 26.- Edificación sostible. Confort térmico. Arquitectura bioclimática.
- Tema 28.- Mantemento en instalacións. Obxectivos, planificación e control. Normativa.
- Tema 28.- Código técnico de edificación. Contribución solar mínima de auga quente sanitaria. DB-HE4. Normativa vixente de ecoeficiencia nos edificios.
- Tema 29.- Transmisión da calor. Conducción, convección e radiación. Cálculo de necesidades térmicas no edificio. Consideracións a ter en conta (cerramentos, orientación, etc.). A bomba de calor: Principios de funcionamento, aplicacións. Sistemas de calefacción. Tipo de calefacción. Obxecto da calefacción e condicións que debe cumprir. Conservación da enerxía nun sistema de calefacción. A regulación automática: Descrición. Órganos de detección para a regulación. O Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios. Esixencia de benestar e hixiene. Seguridade. As salas de caldeiras.
- Tema 30.- O sector do transporte. Impacto do transporte no medio ambiente. Plans de mobilidade.
- Tema 31.- Conducción eficiente. Selección do vehículo. Xestión de flotas. Software de xestión de flotas. Sistemas de comunicación e navegación.
- Tema 32.- Fontes alternativas de enerxía. Vehículos híbridos. Biocarburantes. Transporte por ferrocarril e marítimo.
- Tema 33.- O Código Técnico de edificación. Esixencias básicas de seguridade estrutural. Esixencias básicas de seguridade en caso de incendio. Esixencias básicas de seguridade en caso de utilización. Existencias básica de salubridade.
- Tema 34.- Alumeado público. Elementos básicos dun sistema de alumeado. Iluminación de rúas, prazas e zonas verdes. Deseño e nivel da iluminación, calidade da luz, cálculos e índices. Apoio de luminarias, aceiro, fundación, formigón, aluminio e outros.
- Tema 35.- Regulamento da eficiencia enerxética en instalacións de alumeado exterior. Obxecto. Ámbito de aplicación. Normativa.
- Tema 36.- Os servizos enerxéticos como mecanismo de aforro enerxético e económico para Administracións locais, modelos de contrato..
- Tema 37.- Proxectos e normativa de instalacións eléctricas de liñas aéreas e subterráneas en Alta e Baixa Tensión. Proxectos e normativa de Centros de transformación.. A iluminación no código técnico de edificación (CTE) e no regulamento electrotécnico de baixa tensión (REBT).
- Tema 38.- Conceptos básicos de luminotecnia, magnitudes e unidades de medida principais, principios xerais, luminarias, lámpadas, equipos auxiliares de regulación e control e cálculos eléctricos. Verificacións eléctricas, medicións luminotécnicas e ensaios de materiais e equipos.
- Tema 39.- Criterios de deseño das instalacións de alumeado nos lugares de traballo. Distribución do alumeado interior. Cálculo das instalacións do alumeado interior. Iluminación de interiores, deseño e nivel da iluminación, calidade da luz, cálculos e índices. Iluminación con proxectores, iluminación de edificios, iluminacións deportivas e monumentos, deseño e nivel da iluminación, calidade da luz, cálculos e índices.
- Tema 40.- Lei de supresión de barreiras arquitectónicas no espazo urbano, edificacións e urbanizacións.
- Tema 41.- Estudos e Plans de Seguridade. Normativa aplicable. Contido. Seguridade e Saúde Laboral. Proxectos e Coordinación de Seguridade. Normativa aplicable.
- Tema 42.- Proxectos de urbanización. Obxecto, contido e determinacións. Desenvolvemento e control das obras. Acceso e servizos afectados. O control de calidade. Obras defectuosas ou mal executadas. Planos das obras executadas. As certificacións de obras. O orzamento de liquidación.



Tema 43.- O Regulamento electrotécnico de baixa tensión e instrucións complementarias: instalacións interiores ou receptoras. Instalacións interiores ou receptoras de enerxía eléctrica. Protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 44.- Instalacións eléctricas en locais de concorrencia pública. Prescricións particulares. Instalacións eléctricas en locais de características especiais e prescricións particulares en locais con risco de incendio ou explosión. Instalacións de protección contra incendios. Normas Básicas.

Sarria, a 20 de marzo de 2024.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 0811

## MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ

### Anuncio

**Asunto: CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO PARA DESEMPEÑAR OS SEGUINTE POSTOS AO SERVIZO DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ: 4 PRAZAS DE PERSOAS TÉCNICAS DE SERVIZOS SOCIAIS SEGÚN RESULTADO DO PROCEDIMENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ.**

Mediante o presente anuncio faise público a contratación como persoal laboral fixo da Mancomunidade de Municipios da Terra Cha, como resultado do procedemento selectivo para a provisión de 4 prazas de persoas técnicas de servizos sociais, segundo bases publicadas no BOP da provincia de Lugo núm. 268 de 23 de novembro de 2022 e tal e como se aproba por Resolución da Presidencia de data 22 de marzo de 2024 das seguintes persoas:

#### XORNADA COMPLETA

NOME E APELIDOS	DNI
ANA BELÉN IGLESIAS RODRÍGUEZ	***7747**
ANA ISABEL TORRES FERNÁNDEZ	***0904**
MARÍA DEL MAR IGLESIAS CABANEIRO	***1992**

#### XORNADA PARCIAL

NOME E APELIDOS	DNI
GEMA FRANCO FOLGUEIRA	***7474**

Faise público ademais a elevación a definitiva da adscripción provisional aprobada por Resolución da Presidencia da Mancomunidade de Municipios da Terra Chá 2024-0006, en relación coas persoas contratadas como persoal laboral fixo antes mencionadas e segundo o seguinte recadro, tal e como se aproba por Resolución da Presidencia de data 22 de marzo de 2024:

CODIGO	DENOMINACIÓN	OCUPANTE DO POSTO
04.00.00.01	TRABALLADOR/A SOCIAL- Xefatura de Servizo/ Coordinador/a	Ana Belén Iglesias Rodriguez
04.00.00.02	TRABALLADOR/A SOCIAL- Xefatura de Servizo/ Coordinador/a	Ana Isabel Torres Fernández
04.00.00.04	TRABALLADOR/A SOCIAL- Xefatura de Servizo/ Coordinador/a	María del Mar Iglesia Cabaneiro
04.00.00.05	EDUCADOR/A FAMILIAR- TRABALLADOR/A SOCIAL- Programa de Intervención Familiar	Gema Franco Folgueira

Cospeito, 22 de marzo de 2024.- O Presidente, Armando Castosa Alvariño.

R. 0819

**MINISTERIO DE FACENDA****BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS).- DEPUTACIÓN***Anuncio*

**EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O OITO DE MARZO DE DOUS MIL VINTE E CATRO POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA, DO GASTO, E DOS ANEXOS DOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS PARA O ANO 2024.**

BDNS (Identif.): 749495

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/749495>)

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

**Primeiro.- Beneficiarios:**

Poderán ser beneficiarias dos premios da presente convocatoria as persoas físicas que sexan deportistas federados/as, de calquera categoría, e exclusivamente de modalidades deportivas individuais (excluíndose, por tanto os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas, seleccións ou grupo, coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun/dunha integrante do mesmo equipo) de nacionalidade española ou residentes legais en España, que cumpran cos requisitos establecidos.

**Segundo. Obxecto:**

Constitúe o obxecto das bases desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, anualidade 2024 de modalidades deportivas de carácter individual, excluíndose, por tanto, os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas, seleccións ou grupo; coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun/dunha integrante do mesmo equipo.

Quedan así mesmo expresamente excluídos desta convocatoria os/as deportistas individuais da disciplina automobilismo, especialidade rally de asfalto, terra ou montaña, vehículos históricos e enerxías alternativas na anualidade 2024.

**Terceiro. Bases reguladoras**

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, <http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

**PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2024**

<https://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

**Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo**

A dotación orzamentaria total da presente convocatoria é de 99.950,00 €.

Os premios terán un importe máximo de 2.500,00 € e un importe mínimo de 300,00 € cada un deles.

**Quinto. Prazo de presentación de solicitudes**

Prazo para a presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación no BOP de Lugo do extracto da convocatoria.

Lugo, 8 de marzo de 2024.- PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 04-07-2023 O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 0751