



BOP

MARTES, 22 DE XUÑO DE 2021

N.º 140

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Otero Transformación Maderera, S.A. solicita de Augas de Galicia a legalización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.73916

As obras solicitadas consisten na execución dun muro de escollera duns 105 metros de lonxitude para soste o terreo no predio con referencia catastral 27027C00300491, na zona de policía do rego de Batán, no lugar da Pena, na parroquia de San Xurxo de Lourenzá, no concello de Lourenzá (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Lourenzá ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 17 de xuño de 2021.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1846

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

O Concello de Alfoz solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.75881

As obras solicitadas consisten na execución do Proxecto de construción dunha rede de saneamento nos núcleos de Fontelo, O Barral e A Milicroca, nas parroquias de San Pedro de Mor e Santa María de Bacoí, no concello de Alfoz (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Alfoz ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 17 de xuño de 2021.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1847

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foron aprobadas modificacións do Plan Único 2020 dos Concellos de

LANCARA.- PROXECTO MODIFICADO DA OBRA DE MELLORA DO FIRME DA RÚA ROSALÍA DE CASTRO

PROXECTO MODIFICADO DA OBRA DE MELLORA DE VÍAS MUNICIPAIS EN RONFE, VILAMBRÁN, OLEIROS, TRASLISTE E LÁNCARA

MONTERROSO.- MODIFICADO MELLORA RÚA MIGUEL OLIVARES, INCLUÍDO HONORARIOS

MELLORA FIRME ESTRADA TARRÍO DE BUXERGOS-AVIEIRA

CAMIÑO DO FENTAL A ESTRADA DE LIGONDE

CAMIÑO DE LOURENTIN AO MUÍÑO

MURAS.- SUPRESIÓN DE BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS E MELLORA EFICIENCIA ENERXÉTICA DA CASA CONSISTORIAL, INCLUÍDO HONORARIOS DE REDACION PROXECTO

RIBADEO.- MODIFICADO SANEAMENTO E PAVIMENTACIÓN ENTRE O VALADO E O CAMPO DE SAN LOURENZO (VILAFRAMIL) E SEGUNDA FASE DO SANEAMENTO DE CINXE (A DEVESA)

TRABADA.- ACONDICIONAMENTO DE PARCELA PARA APARCADOIRO DE AUTO-CARAVANAS, INCLUÍDO HONORARIOS.

ADQUISICIÓN DE PARCELA URBANA SITUADA EN RÍA DE ABRES PARA DESTINALA A ALBERGUE DE PEREGRINOS.

TRICASTELA.- RECONSTRUCCIÓN DE PONTE NO ACCESO AO NÚCLEO DE A Balsa, INCLUÍDO HONORARIOS

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Lugo, 17 xuño de 2021. O PRESIDENTE, JOSÉ TOMÉ ROCA, por decreto de data 26-07-2019. O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONOMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón. A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1848

INTERVENCIÓN-CONTABILIDADE E CONTAS*Anuncio*

Aprobado definitivamente o Expediente de Modificación do Orzamento da Deputación de 2021, vía Suplemento de crédito, aprobado inicialmente no Pleno ordinario en sesión do 25.05.2021, en cumprimento do disposto no art. 169 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido la Lei reguladora de Facendas Locais, fanse públicos os seguintes resumos:

Estado de GASTOS

Capítulo	Consignación actual	Modificacións	Consignación final
I. GASTOS PERSONAL	29.510.304,61		29.510.304,61
II. GTOS.BENS CORRENTES E SERVIZOS	31.252.297,80		31.252.297,80
III. GTOS. FINANCEIROS	205.750,00		205.750,00
IV. TRANS.CORRENTES	29.588.726,17		29.588.726,17
V. FONDO DE CONT. E OUT. IMPREV.	82.128,23		82.128,23
VI. INVESTIMENTOS REAIS	30.928.830,37	432.678,57	31.361.508,94
VII. TRANS.CAPITAL	37.361.509,56	36.293,47	37.397.803,03
VIII. ACTIVOS FINANCEIROS	380.769,23		380.769,23
IX. PASIVOS FINANCEIROS	1.613.464,33		1.613.464,33
TOTAL	160.923.780,30	468.972,04	161.392.752,34

Estado de INGRESOS

Capítulo	Previsión actual	Modificacións	Previsión final
1. IMPOSTOS DIRECTOS	5.785.953,00		5.785.953,00
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	5.092.718,96		5.092.718,96
3. TAX., PREC. PÚB. E OUTROS INGR.	3.511.834,94		3.511.834,94
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	75.621.423,24		75.621.423,24
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	31.000,00		31.000,00
6. ALLEAMENTO DE INVER. REAIS	0,00		0,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.847.257,01		1.847.257,01
8. ACTIVOS FINANCEIROS	69.033.593,15	468.972,04	69.502.565,19
9. PASIVOS FINANCEIROS			0,00
TOTAL	160.923.780,30	468.972,04	161.392.752,34

O que se fai público aos efectos oportunos.

Lugo, dezaoto de xuño de dous mil vinte e un.- O PRESIDENTE, José Tomé Roca. A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1849

CONCELLOS**GUITIRIZ***Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía os Padróns fiscais dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de abril de 2021, do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de abril de 2021 e servizo público de axuda no fogar (SAF) correspondentes aos meses de marzo e abril de 2021, que comprende os seguintes recibos:

- 1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público do punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de abril de 2021, integrado por 20 recibos por importe total de 810,00 €.
- 2.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de abril de 2021, integrado por 14 recibos por importe total de 3.691,10 €.
- 3.- padrón das taxas de prestación do servizo público de axuda no fogar (SAF) na modalidade de libre concorrencia e dependencia correspondentes aos meses de marzo e abril de 2021, polos seguintes importes:
 - Modalidade libre concorrencia: 3.229,61 €
 - Modalidade dependencia: 12.035,58 €

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas dos padróns dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de abril de 2021, do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de abril de 2021 e servizo público de axuda no fogar (SAF) correspondentes aos meses de marzo e abril de 2021, terá lugar dende o día 9/06/2021 ao 9/08/2021 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 10 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1850

Anuncio

Convocatoria para a selección de 1 limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo (OEP complementaria 2020). Expte: 228/2021.

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Guitiriz de data 02/06/2021 aprobáronse as seguintes bases reguladoras do proceso selectivo de 1 limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo (OEP complementaria 2020):

<< BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE 1 LIMPADOR/A FIXO-DESCONTINUO COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (OEP COMPLEMENTARIA 2020, ART. 19.UNO.2.3.7 LOXE 18). EXPTE: 228/2021.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a selección de 1 limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo mediante oposición libre, en execución da OEP complementaria 2020 ao amparo do art. 19.Uno.2.3.7 da LOXE de 2018.

O sistema de selección será o de oposición e o réxime de contratación será o contrato por tempo indefinido fixo-descontinuo, regulado no artigo 16 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOG e no BOE, e o prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

O listado de admitidos e excluídos provisional, o listado de admitidos e excluídos definitivo e a composición do Tribunal serán obxecto de publicación no BOP. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características e cometidos funcionais do posto son as establecidas na ficha nº 18 (Códigos 21 e 22) da R.P.T.:

FICHA Nº 18. Posto de Trabajo: Limpadora (2)

- Características esenciais: Persoal laboral fixo-descontinuo da Corporación municipal.
- Grupo (Equivalencia): A.P.
- Formación específica: Non.
- Nº Postos: 2.
- Vacante: Non.
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición.
- Retribucións integras anuais: 10.500 euros (actualizado 2019, sen trienios).
- Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servizo de Medio Ambiente e Infraestruturas.
- Principais funcións do posto:
- Xerais:
 - Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable do Servizo; procurar que os traballos que se encomenden sexan realizados con celeridade.
 - Substitución de outros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións da cordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.

- Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto inda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).
- Específicas do posto:
 - Limpeza de edificios e instalacións municipais de todo tipo ou instalacións que sexan utilizadas por algún servizo do Concello: Colexios, Casa Consistorial, Centros de Saúde, Pavillón de deportes, Telecentro, Casa Habanera, Centro de Día, Punto de Atención á Infancia, etc.
- Circunstancialmente
 - De forma puntual ou excepcional funcións propias de conserxe nos edificios onde habitualmente realizan tarefas de limpeza.
 - Tarefas de vixilancia e custodia interior de colexios, conserxería, información xeral, apertura e peche das instalacións, atención persoal e telefónica (fax), realización de fotocopias, custodia de chaves, apagado e acceso de luces e outras análogas.
 - Servizos xerais como control do estado de mantemento e limpeza das instalacións, reparacións sinxelas de fontanería, sanitarios, electricidade; partes de avarías eléctricas ou de outro tipo e comunicación de anomalías; control e repartición de material e reposicións; recollida e traslado de aveños; revisión e mantemento da caixa de primeiros auxilios, etc.

3ª.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- Habilitación: non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación: estar en posesión do certificado de escolaridade, título de graduado en educación secundaria obrigatoria (ESO) ou equivalente.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuiranse pola persoa aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitude.

Quen desexe formar parte no proceso para a selección do posto deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición das persoas interesadas nas dependencias administrativas (servizo de rexistro) e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dita instancia dirixirase á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Fotocopia do D.N.I. en vigor da persoa aspirante.
- Xustificante de pago da taxa de participación, salvo que, no seu caso, estivera exento/a, para o que deberá acreditar tal exención.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).

- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal se solicitan as adaptacións de tempo ou medios das probas do proceso.

No seu caso, axuntarase o CELGA 2 ou superior para quedar exento da realización da proba de coñecemento de galego.

4.2.- Taxa de participación.

As taxas de participación no proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 12 euros (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: "Taxas proceso selectivo limpador" e número de DNI.

Quedarán exentas de pagar a taxa as persoas que acrediten estar en algunha das seguintes situacións: desempregado/a; discapacidade igual o superior ao 33%; ou ser membro de familia numerosa clasificada na categoría especial.

As taxas só serán devoltas se a persoa aspirante non é admitida ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluída definitivamente.

A falta de pago das taxas de participación dentro do prazo de presentación de instancias poderá emendarse mediante o pago no prazo de reclamacións á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

4.3. - Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

4.4.- Medio de presentación.

As instancias será presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.5. - Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

4.6.- Consecuencias da presentación da instancia.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento da persoa solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista de reserva e a exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha persoa aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do interesado, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer as persoas aspirantes, para os efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, así como a de excluídos/as xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2.- Reclamacións á lista provisional.

Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, a persoa aspirante excluída decaerá no seu dereito, sendo excluída definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos/as e excluídos/as e se sinale a composición do tribunal cualificador.

Dita resolución publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición do Tribunal.

O Tribunal Cualificador estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do RDL 5/2015 do TREBEP:

- Presidente/a: o/a empregado/a público que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretario/a: o/a secretario/a da Corporación ou empregado público da Corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre empregados públicos do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

A Resolución que conteña a composición do Tribunal publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

6.2.- Abstención e recusación do Tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- Constitución e actuacións do Tribunal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- Acordos do Tribunal.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde da oposición, segundo o previsto nas bases. Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na Lei 39/2015.

6.5.- Asesores do Tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

6.6.- Dereitos económicos do Tribunal.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal terá a categoría terceira e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste procedemento selectivo.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de oposición libre e consistirá na realización de dunha primeira proba dividida en dúas partes a celebrar nunha mesma sesión, e no seu caso, unha segunda proba de galego. A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas partes da primeira proba da oposición, cun total de entre 0 e 20 puntos.

A data, hora e lugar en que se procederá á realización de cada proba da oposición publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

7.1.- Primeira proba: parte teórica e parte práctica.

7.1.1. Parte teórica da primeira proba (obrigatoria e eliminatoria).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas (máis 3 preguntas de reserva) con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, sobre os temas relacionados no apartado de Parte Teórica do Anexo II das bases.

O exame cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse en 0,2 puntos. As respostas incorrectas descontarán 0,067 puntos. As non contestadas non penalizarán.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

7.1.2. Parte práctica da primeira proba (obrigatoria e eliminatória).

Consistirá na realización dun caso práctico, a través dun cuestionario tipo test, de 15 preguntas (máis 2 de reserva) con 5 respostas alternativas, das que só unha será correcta, sobre os temas relacionados no apartado de Parte Práctica do Anexo II das bases.

O exame cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse en 0,667 puntos. As respostas incorrectas descontarán 0,3 puntos. As non contestadas non penalizarán.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

7.1.- Segunda proba: coñecemento de galego (sen puntuación, apto/non apto).

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para quen non acredite antes da súa realización o nivel de Celga 2 ou equivalente. As persoas aspirantes que o acrediten non estarán obrigadas a efectuar a proba.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción ou tradución dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto e será necesario obter o resultado de apto para superalo.

8ª.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Celebración da fase de oposición e lista de aprobados.

As persoas aspirantes do proceso selectivo:

- Actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido. Os/as aspirantes que desexen facer valer o dereito establecido no artigo 13. c) da Lei 39/2015, do 1 de Outubro, deberán facelo constar expresamente na solicitude.
- Serán convocados/as para os exercicios en chamamento único, sendo excluído/a do proceso selectivo quen non compareza. O/A Secretario/a do Tribunal fará un chamamento a viva voz por tres veces e declarará decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala na que aquela teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún/ha aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.
- Deberán acudir á realización das sesións da fase de oposición provistos/as do seu documento de identidade, que deberán ter en todo momento a disposición de calquera membro do Tribunal que o solicite durante a realización das probas.

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará a lista provisional de aprobados/as e outorgará un prazo para presentación de reclamacións. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na paxina web ou na sede electrónica municipais.

Transcorrido o prazo serán resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas publicándose polo Tribunal a lista definitiva de aspirantes aprobados por orde da puntuación obtida en cada proceso.

8.2.-Resolución do proceso e contratación como persoal laboral fixo.

O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcaldesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e á contratación como persoal laboral fixo, ditando e notificando a oportuna resolución.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na proba práctica da fase de oposición e, de persistir este, decidírase por sorteo público.

O proceso selectivo terá unha duración máxima de 8 meses a contar dende o día seguinte ao da publicación no BOE, salvo suspensión dos prazos administrativos, emerxencia sanitaria e/ou limitacións ao movemento ou concentración de persoas que puideran establecerse como consecuencia da pandemia pola Covid-19.

9ª.- FORMALIZACIÓN DA CONTRATACIÓN.

9.1.- Presentación de documentos polas persoas seleccionadas.

O/s aspirante seleccionado/a no prazo de vinte días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Quen dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, non poderá ser contratado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese ter incorrido por falsidade da solicitude de participación.

Quen tivese a condición de empregado/a público/a estará exento/a de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar unicamente certificación do Ministerio ou Organismo do que dependan acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

9.2.- Condicións da contratación.

Cumprimentado o anterior procederase á sinatura dos contratos laborais fixos polo/a aspirante aprobado/a segundo o previsto no artigo 16 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración indefinido fixo-descontinuo. Aos contratos deben engadirse as demais condicións establecidas con carácter preceptivo no ordenamento xurídico aplicable.

O/a contratado/a prestará servizos durante 10 meses ao ano, coincidindo co período lectivo do CEIP S. Xoán de Lagostelle, o que habitualmente supón prestar servizos do 1 de setembro de cada ano ao 31 de xuño do ano seguinte.

10ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, do 10 de marzo, Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos. Non serán de aplicación as bases xerais do Concello de Guitiriz aprobadas polo decreto de alcaldía 40/2008.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei do procedemento administrativo común:

- Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO COMO LIMPADOR/A FIXO-DESCONTINUO**

D/Dona, con D.N.I. núm. e domicilio no municipio de, na rúa n.º....., piso, C.P., teléfono e enderezo electrónico

Informado/a da convocatoria para unha praza de limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre, de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data e no B.O.E. n.º de data que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.ª das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a formalización do contrato e SOLICITA:

1.- Ser admitido/a ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- Fotocopia do D.N.I. en vigor.
- Xustificante de pago da taxa de participación salvo que, no seu caso, estivera exento/a, para o que deberá acreditar tal exención.
- Xustificante da titulación esixida (certificado escolaridade, ESO ou equivalente).
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as seguintes adaptacións de tempo ou medios:
- No seu caso, CELGA 2 ou equivalente, para quedar exento da proba de galego.

2.- Realizar as probas en: castelán/galego (se non escolle, asinarase a lingua galega).

Así mesmo, SÍ/NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

En, a de de 2021

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

ANEXO II.- TEMARIO**Parte I: teórica**

TEMA 1: A Constitución Española de 1978: título preliminar, título primeiro, título segundo e título oitavo. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura. Título preliminar. A organización territorial do Estado: as Comunidades Autónomas e as Entidades Locais.

TEMA 2: O municipio. Competencias do municipio. Organización, funcionamento e competencias de: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

TEMA 3: A Facenda Local: Tesorería e Intervención. O persoal ao servizo da Administración local: tipos, escalas e subescalas.

TEMA 4: A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común: o interesado, a capacidade de obrar, identificación e firma de interesados, termos e prazos da actividade das Administracións Públicas.

TEMA 5: Localización e denominación das principais instalacións do Concello de Guitiriz. O municipio de Guitiriz. Parroquias. Límites xeográficos.

Parte II: práctica

TEMA 6: A limpeza. Clases e forma de efectual. Clases de sucidade e formas de eliminala.

TEMA 7: Produtos de limpeza e desinfección Tipos e propiedades. Clasificación, características, etiquetado, composición, dosificación e uso. Normas de seguridade na súa manipulación.

TEMA 8: Equipos de traballo, materiais, ferramentas e útiles de limpeza: utilidades, funcionamento e mantemento.

TEMA 9: Limpeza e desinfección de aseos, duchas, aparellos sanitarios e complementos. Limpeza e desinfección de solos, pavimentos, paredes, portas e cristais. Limpeza e desinfección de mobiliario. Tratamento e eliminación de residuos.

TEMA 10: Normativa e medidas aplicables á limpeza de edificios durante a crise sanitaria da Covid-19.

TEMA 11: Conceptos xerais de seguridade laboral. Sistemas e equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.>>

Guitiriz, 8 de xuño de 2021.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1851

*Anuncio***BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE FUNCIONARIO DA POLICÍA LOCAL MEDIANTE CONCURSO EN QUENDA DE MOBILIDADE HORIZONTAL DA OEP 2019. EXPTE 442/2021.**

A Xunta de Goberno Local acordou aprobar en data 02/06/2021 as bases que a continuación se transcriben para a provisión en propiedade dunha praza de policía local (funcionario de carreira, código nº15 da RPT), mediante concurso en quenda de mobilidade horizontal.

Conforme á base 5ª as bases publicaranse no BOP de Lugo e a convocatoria efectuarase mediante anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na web e taboleiro de anuncios municipal. As demais comunicacións que deban efectuarse realizaranse a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas á resolución ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios.

Conforme á base 4ª as instancias para tomar parte no proceso selectivo presentaranse durante o prazo de vinte días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOE.

<< BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE POLICÍA LOCAL POLO SISTEMA DE MOBILIDADE HORIZONTAL EN EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2019.**1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

É obxecto desta convocatoria garantindo o disposto no artigo 35.4º da Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación de Policía Local de Galicia, modificado pola Lei 9/2016, do 8 de xullo, o nomeamento en propiedade, a través do proceso selectivo de concurso (reservado para a mobilidade horizontal) entre funcionarios doutros Corpos de Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, dunha praza de POLICÍA, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios de carreira, encadrada na escala de Administración Especial, subescala de servizos especiais, escala básica, categoría policía, grupo "C1", correspondente a oferta de emprego público do ano 2019 deste Concello aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 21/02/2019, publicada no BOP de data 6/03/2019 e no DOG de data 25/03/2019, que xa fora convocada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 28/03/2019 pero que a sentenza nº 4/2020 de data 24/01/2020 obriga a repetir.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Poderán participar no concurso todos aqueles que reúnan os requisitos establecidos no artigo 35.4 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, concretamente, todos aqueles funcionarios de carreira dos Corpos de Policía Local de Galicia que se atopen en servizo activo ostentando a categoría de policía cunha antigüidade mínima de tres (3) anos.

Ademais do requisito de antigüidade para poder participar no sistema de mobilidade, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española.
- b) Superar os 18 anos de idade.
- c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Todos estes requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria e continuar en posesión dos mesmos ata o correspondente nomeamento.

3ª.- DEREITOS DE EXAME.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 16 euros, de conformidade co disposto no artigo 7, epígrafe 6 (Dereitos de exame) da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos (BOP Lugo nº 5 de 07/01/08).

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida á Sra. Alcaldesa, no modelo que se engade como ANEXO I, facendo constar que se reúnen todos os requisitos establecidos na base segunda desta convocatoria e achegando obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame.
- c) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía noutros corpos de policía local da Comunidade Autónoma de Galicia, e contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría.
- d) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- e) Orixinal ou fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes.

Os méritos alegados e non acreditados documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.

As ditas solicitudes presentaranse no prazo de vinte días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

As instancias serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (Rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme ao dito precepto se presentan a través das oficinas de correos deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

5ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

As presentes Bases publicaranse no BOP de Lugo, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

As demais comunicacións que deban efectuarse realizaranse a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas á resolución ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios.

A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4ª desta Convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

6ª.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Dita resolución publicarase no BOP, páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución no BOP, para emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no BOP, na web e no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución, a Alcaldía determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

7ª.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes: presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Os efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8ª.- PROCESO SELECTIVO.

O procedemento de selección no sistema de mobilidade será o de concurso de méritos, que consiste na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, se é o caso, polos/as aspirantes, de acordo co baremo que se recolle a continuación e determinado no Anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.

Ao ser este procedemento de concurso de méritos o único procedemento empregado, a puntuación final de cada aspirante consistirá na suma das cualificacións dos méritos totais, sen limitación, adxudicándolle a praza ofertada, ao aspirante con puntuación máis alta.

A. Titulacións académicas.

- Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalentes: 1,50 puntos.
- Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza a mesma e, se é o caso, o BOE en que se publica.

B. Antigüidade.

- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.
- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos e forzas de seguranza: 0,10 puntos.
- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

C. Formación e docencia.

C.1. Formación profesional continua:

C.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

C.1.2. Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.

- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 punto.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguranza; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso e os cursos necesarios para a obtención das titulacións xa valoradas no apartado A (Titulacións académicas), nin a superación de materias deles.

C.2. Docencia:

C.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguranza, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

C.2.2. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguranza, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.

Os méritos deste epígrafe deberán acreditarse mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

D. Distincións e recompensas oficiais.

- Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.
- Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.
- Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.
- Distincións do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

E. Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto do español e do galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.
- Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
- Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
- Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

F. Lingua galega.

- Celga 1: 0,25 puntos.
- Celga 2: 0,50 puntos.
- Celga 3: 0,75 puntos.
- Celga 4: 1,00 punto.
- Anterior curso de iniciación: 0,75 puntos.

- Anterior curso de perfeccionamento: 1,00 puntos.
- Linguaxe administrativa nivel medio: 1,50 puntos.
- Linguaxe administrativa nivel superior: 2,00 puntos

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

No proceso de valoración poderá recabarse formalmente dos interesados as aclaracións, ou no seu caso, a documentación adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

A puntuación obtida por cada candidato publicárase na web Concello e no taboleiro de anuncios.

No caso de producirse empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo cos seguintes criterios:

- 1º. Maior puntuación obtida sucesivamente nos seguintes apartados do concurso: A) Titulacións académicas; B) Antigüidade; C) Formación e docencia; D) Distincións e recompensas; E) Idiomas; F) Lingua Galega.
- 2º. Discriminación en favor da muller, para o suposto de existir infrarrepresentación feminina no cadro de persoal do corpo da policía do concello (RDL 2/2015, do 12 de febreiro, da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade).
- 3º. Orde alfabética de apelidos e nome, dando comezo pola letra que resulte do sorteo anual polo que se determina a orde de actuación das/os aspirantes en todas as probas selectivas que se celebren durante o ano no ámbito da Administración Xeral do Estado, e que se publica no Boletín oficial do Estado.

9ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Rematado o proceso selectivo, o tribunal enviará á Alcaldía proposta de nomeamento como persoal funcionario de carreira do Concello de Guitiriz ao aspirante que, en número non superior ao de prazas convocadas e ordenados segundo a puntuación acadada, tivera superado o proceso selectivo. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución de Alcaldía que será publicada no BOP.

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, a Alcaldía poderá requirir do tribunal de selección unha nova proposta de nomeamento como funcionario/a de carreira do Concello de Guitiriz dos/as aspirantes que, en número non superior ao de prazas convocadas e ordenados segundo a puntuación acadada, tiveran superado o proceso selectivo, cando se produza a renuncia dalgún dos/as aspirantes propostos. Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes dos que se deduza que carecen dos requisitos esixidos nestas bases para ser admitidos no proceso selectivo, ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión como funcionarios/as de carreira do Concello de Guitiriz.

A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no BOP.

10ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Lei 4/2007, do 20 de abril de coordinación de policía locais, Decreto 243/2008 do 16 de outubro, de desenvolvemento da Lei 4/2007 e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA
SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO DE POLICÍA LOCAL POR QUENDA DE
MOBILIDADE

D/Dona, con D.N.I. núm.
 e domicilio a efectos de notificacións sito en
 C.P.,
 municipio e provincia de teléfono e enderezo
 electrónico

Informado/a da convocatoria para a provisión dunha praza de funcionario Policía Local do Concello de Guitiriz mediante o sistema de concurso pola quenda de mobilidade en execución da Oferta pública de Emprego para o ano 2019, de acordo coas bases publicadas no B.O.P. de Lugo que rexen a convocatoria e que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a o nomeamento e SOLICITA ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame.
- c) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía noutros corpos de policía local da Comunidade Autónoma de Galicia, e contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría.
- d) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- e) Orixinal ou fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes.

Así mesmo, SÍ/NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

En, a de de 2021.

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ. >>

Guitiriz, 8 de xuño de 2021.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1852

LOURENZÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA P.A.I.

XUÑO 2021

EXPOSICIÓN O PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de data o día 01 de Agosto de 2019, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.) correspondente ao mes de xuño de 2021 por importe de oitocentos oitenta euros e cincuenta e tres céntimos (880,53).

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

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

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

Lourenzá, 1 de xuño de 2021.- A Alcadesa - Presidente, Rocío López García.

R. 1853

Anuncio

EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. MAIO 2021

Por Resolución de Alcaldía de data o día 04 de xuño de 2021, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente o mes de Maio de 2021 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de tres mil douscentos dezasete euros con oitenta e nove céntimos de euro (3.217,89€), dos que dous mil setecentos trinta e seis euros con sesenta e catro céntimos de euro (2.736,64€) correspondente a dependencia, e catro centos oitenta e un euros con vinte e cinco céntimos de euro (481,25€) son de libre concorrência.

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

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

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

Lourenzá, 04 de xuño de 2021.- A Alcaldesa - Presidente, Rocío López García.

R. 1854

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de maio de 2021, adoptou, entre outros o acordo 3/314 NOMEAMENTO DE DON DAVID FIUZA SOUTO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA DESEMPEÑAR A PRAZA DE DIRECTOR/A DA BANDA DE MÚSICA (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO A (SUBGRUPO A1); ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: TÉCNICA; CLASE: SUPERIOR cuxa parte dispositiva é do seguinte teor:

PRIMEIRO.- Nomear a DON DAVID FIUZA SOUTO, co dni nº xxxxx252Y como funcionario de carreira do Excmo. Concello de Lugo, para desempeñar a praza de DIRECTOR DA BANDA DE MÚSICA, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre, (Grupo de titulación: Grupo A (Subgrupo A1); escala: administración especial; subescala: técnica; clase: superior), ocupando o posto Cód.5103/7.

SEGUNDO.- Notificarlle o acordado ó interesado, coa advertencia que deberá tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

TERCEIRO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación do presente acordo.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación do presente acordo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 17 de xullo de 2021.- A Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza:Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 1855

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 AXENTE DESENVOLVEMENTO LOCAL CON CARGO AO PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE LUGO CON CARGO AO PLAN UNICO 2021

1º.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral por obras e servizos, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na

Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal dentro do programa de Fomento de Emprego da Excm. Deputación de Lugo con cargo ao Plan Unico 2021, é:

- a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles emprendedores, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.
- b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotores e emprendedores, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- d) Apoio aos promotores das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.
- e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial

As características da praza son as seguintes:

O tipo de contrato: obra ou servizo determinado.

Grupo 2. Técnico.

Retribución bruta mensual: 915,00€ incluíndo a parte proporcional das pagas extras.

Xornada de 30 horas semanas (75%)

Titulación: Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de Licenciado, Diplomado ou Grao en Relacións Laborais, Dereito, Ciencias Económicas ou Empresariais, ou equivalente

Duración do contrato: 9 meses desde a firma do contrato.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego (non é válida a situación de mellora de emprego). Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato
- g) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno

non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 4 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

i) Estar en posesión da titulación de Licenciado, Diplomado ou Grao en Relacións Laborais, Dereito, Ciencias Económicas ou Empresariais, ou equivalente ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no extranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras, segundo modelo que se facilitará nas oficinas municipais en horario de apertura ó público no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Á instancia unirase:

1.- Fotocopia do DNI.

2.- Fotocopia do carnet de conducir.

3.- Fotocopia do título académico.

4.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.

5.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

6.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego. 7.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:

- non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

- disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.

- non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.

- non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web do mesmo. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunas deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do concello de Muras e na páxina web do Concello, os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Pola situación sanitaria e para evitar desprazamentos, poderánse levar a cabo todas as probas no mesmo día.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. O resultado da mesma publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,05 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: (hai que presentar as dúas cousas para que se podan valorar)

a) Informe de vida laboral

b) copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados directamente cas funcións a desempeñar, valoraranse con arranxo á seguinte escala:

- Diplomatura, Master ou postgrao: 0,75 puntos

- De máis de 100 horas: 0,50 puntos.

- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

7.2 Segunda fase: FASE OPOSICIÓN

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 10 puntos.

7.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa ou renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2º- maior puntuación na fase de concurso.

3º- de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

10º.- Abstención e recusación.

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

11º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 17 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestamento e a renuncia. A caducidade.
4. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
5. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.
6. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
7. Normativa comunitaria en materia de libre circulación de traballadores, liberdade de establecemento e libre prestación de servizos. Dereitos e deberes dos estranxeiros residentes en España. O acceso ao traballo en España: permisos de traballo e excepcións. Autorizacións para traballar para colectivos determinados.
8. Dereitos e deberes do empresario e traballadores no ordenamento xurídico español. O salario mínimo interprofesional (SMI).
9. O indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM).
10. As empresas de traballo temporal: regulación actual. Axencias de colocación: réxime xurídico.
11. As políticas activas de emprego na empresa. Fomento da contratación estable. Modalidades, requisitos e contía das axudas. Beneficiarios. Colectivos cuxa contratación xera dereito a axuda.
12. Programas de cooperación da Xunta de Galicia coas entidades locais.
13. O emprendedor, tipos de emprendedores. Características. A transición de emprendedor a empresario.
14. O perfil de emprendedor e a maduración de ideas.
15. O Plan de negocio. Definición e estrutura. Viabilidade económica e financeira dun proxecto.
16. Diferentes tipos de empresas segundo a súa forma xurídica.
17. A franquía. A empresa familiar.
18. As incubadoras ou aceleradoras de empresas
19. Axudas para a promoción de emprego autónomo.
20. Empresas de economía social. Conceptos e incentivos.
21. Iniciativas locais de emprego e axentes de emprego e iniciativas de base tecnolóxicas.
22. Emprego e inclusión social: programas de integración social do discapacitado a través do traballo autónomo
23. A formación profesional para o emprego. A formación profesional regrada. A formación ocupacional.
24. Os certificados de profesionalidade. Carnes profesionais.
25. Programas de emprego-formación. Bases de formación profesional dual. Obradoiros de emprego e programas de garantía xuvenil garantía xuvenil
26. Axudas a Pemes. Solicitud de axudas. Medidas de apoio económico: préstamos, subvencións e capital de risco. Organizacións de apoio ao emprendedor.
27. Seguridade e hixiene no traballo. A lei de prevención de riscos laborais. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigacións dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores.
28. A Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. O Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona con DNI, e enderezo en r/
....., Municipio Código postal
.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2021.

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contratación laboral temporal axente desenvolvemento local con cargo ao Plan único 2021 da Deputación de Lugo.

D./Dona con DNI, con domicilio a efectos de notificación en e teléfono nº,

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral temporal do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
- Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2021

(Asinado polo/a interesado/a)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS

Muras, 17 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1856

RIBADEO

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 1 de xuño de 2021 o Padrón para o cobro conxunto das taxas por subministro de augas, recolleita de lixo e sumidoiros para o bimestre **marzo-abril de 2021**, exponse ao público a efectos de exame e reclamacións por prazo de 15 días hábiles, e queda aberto o prazo de cobro en vía voluntaria por prazo de dous meses a partir da data seguinte da súa publicación no BOP.

Ribadeo, 1 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1857

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobado por Decreto da Alcaldía de data 04/06/2021 o Padrón SAF do mes de maio de 2021, por medio do presente exponse ao público por prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmo.

Contra o acordo de aprobación do devandito padrón poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 15 de xuño de 2021.- O alcalde, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 1858

O SAVIÑAO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 11 de xuño de 2021, (Expediente 549/2021), o Texto Regulador do Prezo Público pola prestación das actividades denominadas AULA DE VERÁN 2021, que está a disposición dos interesados na sede electrónica do concello de O Saviñao.

Contía a pagar polas actividades de verán:

- 10 euros/quincena/veno/a
- 8 euros/quincena/segundo/a irmá/n e seguintes.

O que se fai público aos efectos previstos no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Saviñao, 15 de xuño de 2021.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1859

*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA E ANUNCIO DE COBRANZA**

Exposición pública do padrón de suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de taxa de recollida de LIXO (urbán), TAXA POLO SERVIZO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) e SUMIDOIRO correspondentes ao 1º bimestre do exercicio 2020, aprobado por Decreto de Alcaldía de data 16 de xuño do 2021.

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

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 1 de xullo e o 20 de agosto de 2021, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase en calquera oficina do Banco Santander.

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

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

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, a falta do seu pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económica administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

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

O Saviñao. 16 de xuño 2021.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1860

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Aprobada inicialmente a modificación da Ordenanza municipal reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Escola Infantil polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 11 de xuño de 2021 (Expediente 426/2021), expónse ao público por prazo de trinta días, durante os cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, de acordo co previsto no artigo 17 do Real Decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. O texto da modificación da Ordenanza municipal estará a disposición dos interesados na sede electrónica do concello de O Saviñao.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o Acordo de modificación da mencionada Ordenanza sin necesidade de acordo expreso.

O Saviñao, 15 de xuño de 2021.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1861

TABOADA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE "ABASTECIMENTO DE AUGA, ACOMETIDAS E TRASPASOS DE TITULARIDADE" E DE "SUMIDOIROS" CORRESPONDENTES AO 1º TRIMESTRE DO 2021.**

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo "Abastecemento de auga, acometidas e traspasos de titularidade" e de "Sumidoiros" correspondentes ao 1º trimestre do 2021, foi aprobado por Resolución de Alcaldía de data 16 de xuño de 2021.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de 15 días, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo

dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido:

Padrón 1º trimestre de 2021 dende o día **25 de xuño de 2021 ao 25 de agosto de 2021**, ambos os dous incluídos.

Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma. Advírtese que a falta de pago do canon da auga en período voluntario en cumprimento do DECRETO 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais, supoñerá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de prisa pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, deberá indicarse que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

Taboada, 16 de xuño de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1862

Anuncio

ANUNCIO DA EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR "ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DAS BEIRARRÚAS E AS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMENTO, CARGA E DESCARGA DE MERCADORÍAS DE TODA CLASE" DE 2021

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo por entrada de vehículos a través das beirarrúas e as reservas de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercadorías de toda clase do exercicio 2020, foi aprobado por Decreto de Alcaldía de data 16 de xuño de 2021.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de un mes, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido dende o día **25 de xuño de 2021 ao 25 de agosto de 2021**, ambos os dous incluídos. Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma.

Taboada, 16 de xuño de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1863

TRABADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL BOP

De conformidade co establecido no artigo 17.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de trinta días hábiles de información pública do acordo plenario de 21 de abril de 2021 de aprobación inicial da nova "Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo uso e utilización da pista de pádel municipal", sen que durante dito período se presentase reclamación algunha, queda automaticamente elevado a definitivo o citado acordo coa redacción que de seguido se transcribe:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO USO E UTILIZACIÓN DA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL DO CONCELLO DE TRABADA (LUGO)

ARTIGO 1º.- FUNDAMENTO LEGAL.

No uso das facultades outorgadas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 15 e 19 do do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece a taxa por utilización da pista de pádel municipal, que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal, que nas súas normas atende ó previsto nos artigos 16, 20.4 e 57 do citado Texto Refundido.

ARTIGO 2º.- NATUREZA E FEITO IMPOÑIBLE.

Constitúe o feito imponible do taxa o uso e utilización da pista de pádel municipal, de luns a domingo de 09:00 a 0:00 horas.

ARTIGO 3º.- SUXEITOS PASIVOS

Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas e xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria que soliciten os servizos ou actividades constitutivos do feito imponible da taxa.

ARTIGO 4º.- COTA TRIBUTARIA

A cota tributaria será fixada nas tarifas contidas no artigo seguinte, gravándose a utilización da pista con carácter de exclusividade, con independencia do número de participantes e a actividade que realicen.

ARTIGO 5º.- TARIFA

A tarifa a aplicar será a seguinte:

- a) *Reserva de pista de pádel: 6€/ 90 minutos. A reserva de pista comezará sempre nas horas "en punto" ou "e media".*
- b) *Tarifas con luz: incrementarse 1€/tarifa pola utilización de luz na pista.*

A efectos da liquidación das tarifas con luz, entenderase que estas proceden de forma automática nos meses de maio a agosto, cando a actividade se desenvolva na súa maior parte no horario comprendido entre as 20:30 a 00:00 horas, e nos meses de setembro a abril, cando a actividade se desenvolva na súa maior parte no horario comprendido entre as 18:30 a 00:00 horas.

ARTIGO 6º.- DEVENGO

A obriga de pago da taxa regulada nesta Ordenanza nace dende o momento previo a efectiva utilización da pista de pádel, concretamente no momento da solicitude de utilización da mesma que se realizará exclusivamente a

través da páxina web (<https://www.trabada.es>) ou da sede electrónica do Concello de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

ARTIGO 7º.- XESTIÓN

7.1. A xestión da pista de pádel municipal efectuarase de forma directa polo Concello.

7.2. A taxa esixirase en réxime de autoliquidación, mediante modelos de liquidación facilitados ao efecto polo Concello de Trabada e que estarán dispoñibles de maneira exclusiva na páxina web (<https://www.trabada.es>) ou na sede electrónica do Concello de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

7.3. As reservas da pista de pádel só poderán realizarse mediante solicitude presentada a través da páxina web (<https://www.trabada.es>) ou da sede electrónica do Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>), debendo facerse cunha antelación máxima dunha semana. Quedarán anuladas aquelas reservas que non se fagan efectivas pasados 10 minutos da hora reservada.

7.4. A non utilización da pista reservada deberase comunicar, mediante escrito asinado e con rexistro de entrada no Concello a través da sede electrónica (<https://trabada.sedelectronica.gal>) cunha antelación mínima de 4 horas, dando lugar en caso contrario á imposibilidade do usuario de efectuar novas reservas durante unha semana.

ARTIGO 8º.- NORMAS DE UTILIZACIÓN E RESPONSABILIDADE DO USUARIO.

8.1. As pistas permanecerán abertas de luns a domingo de 09:00h a 00:00h. O devandito horario poderá ser variado en función das necesidades do municipio.

8.2. A utilización das instalacións deportivas realizarase por parte das persoas, dotados do equipo e material deportivo adecuado para a práctica deportiva concreta. O incumprimento desta obriga será motivo suficiente para decaer o dereito a utilizar as instalacións.

8.3. Os usuarios que fagan un mal uso das instalacións ou provoquen danos intencionados nas mesmas serán privados de facer uso das pistas de pádel, sen perxuízo das posibles reclamacións de índole patrimonial que poida interpoñer, en defensa dos seus dereitos, o Concello de Trabada. A reiteración deste tipo de condutas imposibilitará o uso das instalacións durante un período indefinido.

8.4. O Concello de Trabada declina toda responsabilidade respecto a lesións que se puideran orixinar derivadas da práctica deportiva.

8.5. Os participantes no momento de facer a reserva, manifestan estar fisicamente aptos para realizar a actividade físico-deportiva.

8.6. Unha vez rematada a sesión, os usuarios deberán abandonar a pista e recoller todas as súas pertencencias, roupa, palas, pelotas, botellas, botes, etc... deixando a pista nas mesmas condicións que antes da súa utilización.

8.7. O Concello de Trabada non se fará responsable da perda, roubo ou extravío de calqueira obxecto que se deixe na pista.

ARTIGO 9º.- INFRACCIÓN E SANCIÓN

Nos casos de incumprimento das obrigas establecidas na presente Ordenanza fiscal, segundo o previsto no artigo 11 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aplicarase o réxime de infraccións e sancións regulado na Lei Xeral Tributaria e nas disposicións que a complementen e desenvolvan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

As disposicións desta ordenanza que, reproduzan aspectos da lexislación vixente e normas legais de aplicación e aqueles que fagan remisión a preceptos legais, entenderanse automaticamente modificados e/ou substituídos, no momento en que se produza a modificación dos mesmos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

A presente ordenanza fiscal, unha vez aprobada definitivamente, entrará en vigor e será de aplicación o mesmo día da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, permanecendo en vigor ata a súa derogación expresa."

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativo, no prazo de 2 meses, contados dende a data de publicación, sen prexuízo do exercicio de calquera outro recurso que estime oportuno.

Trabada, 11 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL BOP

De conformidade co establecido no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de trinta días hábiles de información pública do acordo plenario de 21 de abril de 2021 de aprobación inicial da nova "Ordenanza fiscal reguladora da taxa de visita e acceso ó museo etnográfico José Rocha", sen que durante dito período se presentase reclamación algunha, queda automaticamente elevado a definitivo o citado acordo coa redacción que de seguido se transcribe:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA DE VISITA E ACCESO Ó CENTRO ETNOGRÁFICO JOSÉ ROCHA.

ARTIGO 1.- ESTABLECEMENTO DA ORDENANZA E FUNDAMENTO LEGAL.

En uso das facultades previstas no artigo 106 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local e de conformidade co disposto nos artigos 2 e 15 ó 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Concello establece a taxa de visita e acceso á instalación municipal ao Centro Etnográfico José Rocha.

ARTIGO 2.- FEITO IMPOÑIBLE

Constitúe o feito impoñible a prestación, previa solicitude e a instancia de parte do interesado, dos servizos de acceso e visita á instalación municipal museo etnográfico José Rocha do Concello de Trabada, conforme se especifica no artigo que establecen os correspondentes prezos.

ARTIGO 3.- SUXEITOS PASIVOS

Están obrigados ao abono da taxa sinalado nesta ordenanza as persoas beneficiarias dos servizos prestados e, en xeral, os visitantes da instalación.

ARTIGO 4.- CONTÍA DA TAXA

A contía do prezo público regulado nesta ordenanza será;

- Individual 1,50 €
- Menores de 12 anos..... Entrada gratuíta
- Grupos organizados de máis de vinte persoas ... 1 € por persoa.

ARTIGO 5.- DEVENGO

O devengo da taxa se producirá dende o momento en que o visitante solicite a súa entrada no recinto do museo etnográfico José Rocha, entendéndose producida tal solicitude coa adquisición dos tickets ou outros documentos xustificativos do pago da taxa.

ARTIGO 6º.- NORMAS DE XESTIÓN

6.1.- O pago da taxa efectuarase no momento da visita ao museo a que se refire a presente Ordenanza. Enténdese por visita a entrada ou acceso e permanencia no museo etnográfico José Rocha unicamente no horario de apertura que determine o Concello de Trabada. Por tanto, haberá de satisfacerse o importe establecido durante cada horario, aínda cando corresponda ao mesmo día. A falta de pago das cotas establecidas determinará a exclusión do dereito do usuario á prestación do servizo, sen prexuízo das demais accións que puidesen resultar procedentes, como a vía de constrinximento.

6.2.- O descubrimento de persoas dentro dos recintos sen proceder ao pago do importe, será considerado como infracción, impoñéndose en concepto de multa unha cantidade igual ao dobre da cota defraudada.

6.3.- Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, o servizo non se preste, procederá a devolución do importe correspondente, previa petición de parte do interesado.

ARTIGO 7.- RESPONSABILIDADE DOS USUARIOS

Os visitantes do museo etnográfico José Rocha virán obrigados a reintegrar os danos ou desperfectos que causaren á instalación, ós seus obxectos ou no propio edificio con motivo da súa permanencia neles.

ARTIGO 8.- INFRACCIÓNS E SANCIÓNS TRIBUTARIAS.

As infraccións e sancións en materia tributaria rexeranse polo disposto nos artigos 183 e seguintes Lei Xeral Tributaria (Lei 58/2003, de 17 de decembro) e nas súas normas de desenvolvemento.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor e será de aplicación no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. As modificacións parciais sucesivas entrarán en vigor, igualmente, unha vez publicadas na mesma forma, e permanecerán vixentes ata a súa modificación ou derogación expresa."

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativo, no prazo de 2 meses, contados dende a data de publicación, sen prexuízo do exercicio de calquera outro recurso que estime oportuno.

Trabada, 11 de xuño de 2021, A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 1865

O VICEDO

Anuncio

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria celebrada o día 17 de xuño de 2021, aprobou inicialmente o expediente nº 6/21 de modificación de créditos do presuposto municipal de 2021. Dando cumprimento ó preceptuado no artigo 177.2 en relación co 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, exponse ó público por prazo de 15 días na Secretaría-Intervención deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

O Vicedo, 17 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1866

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES: V/27/00069Q

PETICIONARIO: Ayuntamiento de A Pontenova. VERTIDO DENOMINACIÓN:

Núcleo: Conforto. LOCALIDAD: CONFORTO. TÉRM. MUNICIPAL: A Pontenova

PROVINCIA: Lugo. RÍO/CUENCA: Río Turia/TURIA

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de la red unitaria de saneamiento de "Núcleo: Conforto" - "Ayuntamiento de A Pontenova", con un volumen máximo anual de 3.533 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos: Depuradora compacta con deflector de flotantes, campana de decantación y filtro biológico. Punto de control de aforo y características del vertido.

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 el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Oviedo (Plaza de España nº 2 - C.P. 33071).

Oviedo, a 10/03/2021. LA JEFA DE SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD Y VERTIDOS. Iria García González.

R. 0646

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A.

Anuncio

Expediente: A/27/07330

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: José Fouce Pérez y María Pilar Fouce Pérez

Nombre de la captación: 2 manantiales As Cavadas

Caudal solicitado: 0,12 l/s

Punto de emplazamiento: Cerceda, parroquia de Cerceda (San Pedro)

Término Municipal y Provincia: O Corgo (Lugo)

Destino: Usos domésticos y riego

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realizará en dos manantiales denominados As cavadas mediante dos zanjas y un tubo de drenaje. Las aguas se conducen hasta una arqueta desde la que salen dos tuberías hasta la vivienda a abastecer y la finca a regar.

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 O Corgo, 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, 11 de julio de 2021.- EL JEFE DEL SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1867