



CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade co previsto polo artigo 46 da Lei 7/1985 do 2 de abril, publícase o acordo do Pleno do Concello celebrado o pasado 13 de xullo de 2023 relativo á periodicidade das sesións plenarias e que na súa parte dispositiva resultou do seguinte teor literal:

“Primeiro.- Que o Pleno do Concello celebre sesión ordinaria cada dous meses nos meses impares.

Segundo.- Que as sesións ordinarias do Pleno do Concello se celebren o derradeiro venres do mes que corresponda, ás vinte horas, sendo o primeiro ordinario o 29 de setembro de 2023, por cuestións organizativas.

Se o día sinalado para celebrar sesión ordinaria fose festivo, a sesión celebrarase o venres día hábil seguinte, unha semana despois, á mesma hora.”

De conformidade co previsto polo artigo 75.5 da Lei 7/1985 do 2 de abril, publícase o acordo do Pleno do Concello celebrado o pasado 13 de xullo de 2023 relativo ás indemnizacións aos membros da corporación por asistencias, axudas de custe e outras indemnizacións así como asignación a grupos municipais e que a súa parte dispositiva resultou do seguinte tenor literal:

Primeiro.- Establecer con efectos do 1 de xullo de 2023, *as seguintes indemnizacións:*

1º.- ASISTENCIAS: Os señores concelleiros que non teñan adicación exclusiva, nin adicación parcial, recibirán pola asistencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados de que formen parte, unha indemnización de 50 euros por sesión.

En calquera caso só se cuantificará unha asistencia por día, con independencia do número de sesións ou reunións que se celebren do mesmo órgano.

2º.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN: Os señores concelleiros recibirán pola asistencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados de que formen parte, cando a súa residencia estea fixada fóra da vila de Becerreá pero dentro do termo municipal e empreguen no seu desplazamento vehículo propio, a cantidade de 0,19 euros por kilómetro percorrido.

Igual indemnización recibirá o Alcalde-Presidente e concelleiros delegados, nos supostos de viaxes oficiais, tanto dentro do término municipal coma fóra do mesmo.

3º.- DIETAS: Os señores concelleiros delegados e o Alcalde-Presidente recibirán dietas nas seguintes contías:

A.- indemnización por servizos fóra do municipio:

AXUDAS DE CUSTO		
Enteira (día completo con pernocta)	Aloxamento e almorzo	Manutención (comida e cea)
155,90	102,56	53,54

B.- indemnización por servizos no termo municipal:

Dentro do termo municipal só se devengarán gastos de locomoción por asistencia a sesións, control de obras ou da prestación de servizos e demais viaxes oficiais, realizados en vehículo propio.

Segundo.- A xustificación das indemnizacións contidas no apartado anterior farase mediante a presentación dos seguintes documentos:

a.- Gastos de locomoción: Declaración responsable do membro da corporación na que figurará día, hora de saída e chegada, lugar, motivo do desplazamento e vehículo empregado.

Cando non se empregue vehículo propio aboarase a correspondente factura de Taxi, ou do medio de transporte empregado.

b.- **Manutención:** Declaración responsable do alcalde ou concelleiro delegado na que figurará día, hora de saída e chegada, lugar e servizo ou actividade desenvolva.

Só se terá dereito a comida cando o servizo prestado ou a actividade desenvolvida teña unha duración mínima de cinco horas, con comezo antes das catorce horas e remate despois das dezaseis horas.

c.- **Aloxamento e asimilados (parquing, desprazamentos sen vehículo propio...):** Á declaración responsable antes reseñada para devengar dieta por aloxamento, deberá de unirse a correspondente factura do establecemento e, no seu caso, do medio de transporte empregado.

Terceiro.- *As asignacións de dotacións económicas aos Grupos Políticos Municipais, devengarase na contía resultante da seguinte táboa:*

	IMPORTES/ MENSUAIS	GRUPO MUNICIPAL CONTAMOS GALICIA SEMPRE	GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR	GRUPO DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO
Componente fixo: Por grupo	50€	50€	50€	50€
Componente variable: Por número de concelleiros	50€	250 €	200€	100€

De conformidade co anterior os Grupos Políticos Municipais recibirán con cargo ó orzamento municipal as seguintes asignacións en cómputo mensual:

Grupo Municipal Contamos Galicia Sempre: 250 euros por mes.

Grupo Municipal Popular: 200 euros por mes.

Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego: 100 euros por mes.

Os Grupos, de conformidade con canto se establece polo artigo 73.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, deberán levar unha contabilidade específica destas dotacións, que porán á disposición do Pleno sempre que éste llo pida sen que poidan destinarse ao pago de remuneracións do persoal de calquera tipo ao servizo da Corporación ou a adquisición de bens que poidan constituir activos fixos de carácter patrimonial.

Admítese como xustificación dos gastos, a declaración responsable de cada voceiro, de aplicación dos fondos recibidos ás finalidades contempladas na normativa en vigor; esta declaración deberá emitirse o primeiro trimestre do exercicio seguinte á da xustificación dos gastos.

Cuarto.- Publíquese este acordo nos lugares e na forma prevenida polo artigo 75.5 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

De conformidade co previsto nos artigos 52.4 e 46 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, publíquese na súa parte dispositiva a Resolución desta Alcaldía de data 4 de xullo de 2023 e do seguinte tenor:

“Primero.- Deixar sen efecto a Resolución da Alcadía de data 16 de decembro de 2022.

Segundo.- Designar como membros da Xunta de Goberno Local ós señores concelleiros:

-D. Manuel Martínez Rodríguez.

-Dona Marta Díaz Espinosa.

-Don Justo César Fernández Friol.

Terceiro.- Déase conta ó Pleno do Concello en cumprimento do establecido polo artigo 38 do Regulamento antes referido.”

De conformidade co previsto no artigo 46 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, publíquese na súa parte dispositiva a Resolución desta Alcaldía de data 4 de xullo de 2023 e do seguinte tenor:

PRIMEIRO.- Nomear Tenentes de Alcalde ós membros da Xunta de Goberno Local;

-D. Manuel Martínez Rodríguez.

-Dona Marta Díaz Espinosa.

-Don Justo César Fernández Friol.

SEGUNDO.- Establecer, ós efectos da suplencia orgánica do cargo de Alcalde Presidente da Corporación, nos supostos previstos pola lexislación local vixente, así como o desempeño das funcións de Alcalde-Presidente nos supostos de vacante, a seguinte orde do seu nomeamento:

-D. Manuel Martínez Rodríguez.

-Dona Marta Díaz Espinosa.

-Don Justo César Fernández Friol.

Para tal suplencia, teranse en conta as salvedades previstas no artigo 47, párrafo 2º do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, así como o límite que establece o artigo 48 do dito Regulamento.

TERCEIRO.- Publíquese a parte dispositiva desta Resolución no Boletín oficial da Provincia. Notifíquese ós interesados.

CUARTO.- Déase conta ó Pleno do Concello

De conformidade co previsto polo artigo 44.2 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, publícase na súa parte dispositiva a Resolución desta Alcaldía de data 4 de xullo de 2023 e do seguinte tenor:

Primeiro.- Deixar sen efecto o decreto da Alcaldía de data 15 de xuño de 2019 de xeito que polo presente quedan delegadas na Xunta de Goberno Local só o exercicio das seguintes competencias:

A) Aprobación da liquidación do Orzamento municipal.

B) Aprobación de expedientes de incorporación de remanentes de crédito.

C) Outorgamento de licencias urbanísticas ou de calquera clase agás as autorizacións para espectáculos con artificios pirotécnicos en festas populares, quedando por tanto excluídos os actos administrativos que se dicten en todo tipo de procedementos derivados da presentación de comunicacións previas ou de declaracións responsables así como as que as ordenanzas e as Leis sectoriais atribúan ó Concello Pleno.

D) Aprobar a oferta de emprego público de acordo co Orzamento e a plantilla aprobados polo Pleno.

E) As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ó Pleno, así como as dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

F) O exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa do Concello nas materias de competencia da Alcaldía.

G) A adquisición de bens e dereitos dentro dos límites establecidos na Disposición Adicional segunda da LCSP. (Adxudicación de concesións sobre os bens das Entidades Locais e a adquisición de bens inmoebles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o seu valor non supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin o importe de tres millóns de euros así como o alleamento do patrimonio, cando o seu valor non supere a porcentaxe nin a contía indicados.)

Segundo.- Publíquese na súa parte dispositiva no Boletín oficial da Provincia de Lugo e déase conta ó Concello Pleno.

De conformidade co previsto polo artigo 44.2 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, publícase na súa parte dispositiva a Resolución desta Alcaldía de data 4 de xullo de 2023, do seguinte tenor:

PRIMEIRO.- Deixar sen efecto a Resolución da Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e de 12 de decembro de 2022

SEGUNDO.-Efectuar as seguintes delegacións:

1.- Delegar no Concelleiro DON MANUEL MARTÍNEZ RODRÍGUEZ a dirección e xestión do servizo de mobilidade, infraestruturas, obras e servizos, así como dinamización das parroquias.

2.- Delegar na Concelleira, DONA MARTA DÍAZ ESPINOSA, a dirección e xestión do servizo de Sanidade, Servizos Sociais, Igualdade, Muller e Educación.

3.- Delegar no Concelleiro, DON JUSTO CÉSAR FERNÁNDEZ FRIOL, a dirección e xestión do servizo de participación cidadá (asociacións), seguridade cidadá, deportes, cultura e xuventude,

5.- Delegar na Concelleira, DONA BEGOÑA GARCÍA GÓMEZ, a dirección e xestión do servizo Turismo, Medio Rural, Agricultura, Gandeiría e Montes.

SEGUNDO.- Estas delegacións específicas relativas a un servizo, comprenden a dirección interna e a xestión do mesmo pero non inclúe a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

TERCEIRO.- Publíquese a parte dispositiva desta resolución no Boletín oficial da Provincia de Lugo. Notifíquese ó interesado. Déaselle conta ó Pleno do Concello.

TERCEIRO.- Publíquese a parte dispositiva desta resolución no Boletín oficial da Provincia de Lugo. Notifíquese ó interesado. Déaselle conta ó Pleno do Concello.

Becerreá, 17 de xullo de 2023.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez

R. 2333

FOZ

Anuncio

APROBACIÓN E EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DO PADRÓN-MATRÍCULA TAXA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE BEIRARRÚAS E RESERVAS DE VIA PUBLICA (VADOS) PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA E DESCARGA DE MERCANCIAS DE CALQUERA CLASE

Por Decreto desta Alcaldía de data 13/07/2023, foi aprobado o anterior Padrón-Matrícula para a anualidade 2022, por importe de //28.085,55 €///.

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalo e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iníciase así mesmo o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en vía voluntaria é o comprendido entre o 16 de agosto de 2023 e o 16 de outubro de 2023.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de mora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria e, no seu caso das costas do procedemento de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no regulamento xeral da recadación.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven do presente Padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14,2 apartado c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

A presente publicación de Edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Foz, 13 de xullo de 2023.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2334

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 16 de xullo de 2022, aprobaronse os Padróns da Taxa por subministro de auga, canon de auga, recollida de lixo e depuración, correspondentes ao 3º bimestre de 2023, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 20 de xullo de 2023 e o 20 de setembro de 2023.

Contra este acto e as liquidacións correspondentes poderase presentar recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á finalización do prazo de exposición pública dos Padróns, sendo procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas os recargos do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 201.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Foz, 14 de xullo de 2023.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2335

LUGO

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 12 de xullo de 2023, adoptou entre outros o acordo 18/539 delegar na Tenenta de Alcalde Delegada da área de sostibilidade urbana e recursos a adopción dos actos de trámite e resolutivos do expediente de contratación da obra de “MELLORA DO FIRME CON ALOMERADO EN QUENTE E OBRAS ACCESORIAS DO CAMIÑO MUNICIPAL QUE VAI DE MAZOI A BENADE. PARROQUIA DE BENADE (LUGO)” FINANCIADO DENTRO DO PLAN DE MELLORA DE CAMIÑOS RURAIS 2023-2024 DA AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (AGADER) expte. Ref 2023-C002-000011.

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 17 de xullo de 2023.- A CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA, Mercedes Paula Lavarellos Fondo.

R. 2336

MONDOÑEDO

Anuncio

CREACIÓN DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL E PERIODICIDADE DAS SÚAS SESIÓNS

Dando cumprimento ó disposto nos artigos 52 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se presta aprobación ó Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse publicidade ó acordo adoptado polo Pleno sobre creación da Xunta de Goberno Local, a proposta da Alcaldía, en sesión extraordinaria celebrada con data 14 de xullo de 2023:

“De conformidade co establecido no artigo 20.1º.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases de Réxime Local: “A Xunta de Goberno Local existe en todos os municipios con poboación superior a 5.000 habitantes e nos de menos, cando así o dispoña o seu Regulamento orgánico ou o acorde o Pleno do concello.”

Tendo en conta a experiencia existente no Concello onde de forma tradicional existe dito órgano colexiado e a importante labor de asistencia e colaboración no goberno municipal que efectúa á Alcaldía, **ESTA PRESIDENCIA ELEVA Ó PLENO A SEGUINTE PROPOSTA DE ACORDO:**

PRIMEIRO.- Constituír de conformidade co artigo 35.2.d) do ROF, a Xunta de Goberno Local, órgano colexiado integrante da organización municipal.

SEGUNDO.- A Xunta de Goberno Local estará integrada polo alcalde, que será o Presidente, e polos concelleiros que a Alcaldía nomee como membros da mesma mediante Decreto do cal se dará conta ao Pleno Corporativo.

TERCEIRO.- A Xunta de Goberno Local axustará o seu funcionamento ao disposto nos artigos 112 e 113 do ROF, fixando o seguinte réxime de sesións da Xunta de Goberno Local:

- Ordinarias: cada 15 días os luns ás 10:00 horas. Se o día sinalado fose festivo, a sesión celebrarase o día hábil inmediatamente seguinte, á mesma hora.

- Extraordinarias e extraordinarias urxentes: cando con tal carácter sexan convocadas pola Alcaldía”.

ANUNCIO

nomeamento de membros DE Xunta de Goberno Local e delegación de competencias DE ALCALDÍA A ESTE ÓRGANO

En cumprimento do establecido no artigo 46 e 52 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se presta aprobación ó Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse publicidade á Resolución adoptada pola Alcaldía do 10 de xullo de 2023 nomeando ós membros da Xunta de Goberno Local e efectuando en dito órgano colexiado delegación de competencias:

“DECRETO DE ALCALDÍA – PRESIDENCIA**DON MANUEL ÁNGEL OTERO LEGIDE // En Mondoñedo, na data da sinatura****ASUNTO: nomeamento de membros DE Xunta de Goberno Local e delegación de competencias DE ALCALDÍA A ESTE ÓRGANO.**

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 28 de maio de 2023 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión celebrada en data 17 de xuño de 2023, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do R.D.2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) resolver por esta Alcaldía sobre o nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, a cal estará constituída pola Alcaldía que a Preside, máis un número de membros da Corporación que non poderá ser superior a un terzo do número legal de membros.

De conformidade co establecido nos artigos 21.3º e 23.1º da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases de Réxime Local (LBRL); 65 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG) e 43, 51, 52 e 53 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), por medio da presente **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Nomear como membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, se a súa existencia é aprobada polo Pleno deste Concello, xunto a min, como Presidente, aos seguintes Concelleiros electos:

- D^a María de los Ángeles Rodríguez Rico.
- D. José Otero Rejes.
- D. Manuel Tapia Rivera.

SEGUNDO.- Ao abeiro dos art. 23.2 da LBRL e 65 da LALG, atribuír á Xunta de Goberno Local as seguintes competencias:

A) A asistencia permanente o alcalde no exercicio das súas atribucións.

B) As atribucións que esta Alcaldía, de conformidade cos arts. 21.4 da LBRL e 43.2 e 44 do ROF, expresamente delega e que de seguido se relacionan:

1.- O desenvolvemento da xestión económica municipal consonte co orzamento aprobado e autorizar, dispoñer gastos e aprobar facturas, salvo naquelas que se refiran a subministro de enerxía eléctrica, seguros, taxas, gastos telefónicos, pagos de nóminas do persoal, seguridade social, IVE, IRPF, e intereses, comisións e amortizacións de préstamos; cuxo pago será acordado pola Alcaldía calquera se sexa a súa contía.

2.- Aprobar a oferta de emprego público de acordo co orzamento e a cadro de persoal aprobados polo Pleno, e aprobar as bases das probas para a selección de persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo.

3.- As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanístico e dos proxectos de urbanización.

4.- As contratacións e concesión de toda clase de competencia da Alcaldía.

5.- Aprobación dos proxectos de obras e de servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión e estean previstos no Orzamento.

6.- Adquisición de bens e dereitos e alleamento do patrimonio municipal, cando a competencia recaia na Alcaldía.

7.- Outorgamento de licenzas urbanísticas, toma de razón das comunicación previas de actividade e das comunicacións previas urbanísticas e declaración de eficacia das mesmas.

8.- Solicitude de subvencións.

9.- Aprobación dos padróns fiscais e recoñecemento de exencións e bonificacións dos tributos locais.

10.- Atención de escritos dirixidos ao Alcalde polos particulares e entidades de dereito público ou privado cuxos asuntos sexan da competencia de Alcaldía.

TERCEIRO.- Deixar sen efecto tódalas delegacións que se tivesen realizado na Xunta de Goberno Local por parte da Alcaldía con anterioridade.

CUARTO.- Pese ás delegacións conferidas, a Alcaldía poderá mediante Resolución motivada, resolver sobre as materias delegadas, cando a urxencia do asunto así o xustifique, dando conta á Xunta de Goberno Local na sesión inmediata seguinte para a súa ratificación.

QUINTO.- Dar conta ó Pleno na sesión extraordinaria a celebrar de conformidade co art. 38 do ROF e notificar persoalmente ós/ás designados/as, publicando esta Resolución no Boletín Oficial da provincia, sen prexuízo da efectividade destes nomeamentos dende o día seguinte ao da aprobación polo Pleno da existencia da Xunta de Goberno Local.

SEXTO.- A eficacia do presente acto quedará supeditada ao acordo que sobre creación de Xunta de Goberno Local adopte o Pleno.

Así o mandou o Sr. Alcalde do que eu como Secretaria, certifico”.

NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE

Dando cumprimento ó disposto nos artigos 44 e 46 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se presta aprobación ó Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse publicidade á Resolución da Alcaldía de 10 de xullo de 2023, de nomeamento de Tenentes de Alcalde e de delegación de competencias nos mesmos:

“DECRETO DA ALCALDÍA – PRESIDENCIA

DON MANUEL ÁNGEL OTERO LEGIDE // En Mondoñedo, na data da sinatura

ASUNTO: NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 28 de maio de 2023 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión de data 17 de xuño de 2023, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do R.D. 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) resolver por esta Alcaldía sobre o nomeamento de Tenentes de Alcalde, os cales serán libremente nomeados por esta Alcaldía de entre os membros da Xunta de Goberno Local, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, e de non existir, entre os Sres. Concelleiros.

En uso das facultades atribuídas polos arts. 21.3 e 125 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 62 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG) e 46 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro (ROF), **RESOLVO:**

PRIMEIRO: Nomear aos seguintes Tenentes de Alcalde:

- PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE: D^a. María Ángeles Rodríguez Rico.
- SEGUNDO TENENTE DE ALCALDE: D. José Otero Rejes.
- TERCEIRO TENENTE DE ALCALDE: D. Manuel Tapia Rivera.

Aos mesmos lle corresponderá ao abeiro dos arts. 23.3 da LBRL e 47.1 do ROF, substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións, e pola orde do seu nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que posibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde, de ser o caso.

SEGUNDO: Da presente resolución darase conta ao Pleno na primeira sesión que celebre ao abeiro do art. 38 do ROF, notificándose, ademais, persoalmente aos designados, e publicarase no Boletín oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte o da presente resolución.

Así o mandou o Sr. Alcalde – Presidente do que eu como Secretaria, certifico”.

nomeamento de Concelleiros delegados

Dando cumprimento ó disposto nos artigos 44 e 46 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se presta aprobación ó Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse publicidade á Resolución da Alcaldía de 10 de xullo de 2023, de nomeamento de Tenentes de Alcalde e de delegación de competencias nos mesmos:

“DECRETO DE ALCALDÍA – PRESIDENCIA

DON MANUEL ÁNGEL OTERO LEGIDE // En Mondoñedo, na data da sinatura

ASUNTO: nomeamento de Concelleiros delegados.

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 28 de maio de 2023 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión extraordinaria de data 17 de xuño de 2023, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do R.D. 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF), procede resolver por esta Alcaldía sobre as delegacións que esta Alcaldía estime oportuno conferir, podendo recaer nos membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, de ser esta aprobada polo Pleno do Concello, e de non existir, entre os Tenentes de Alcalde.

En uso das facultades que me confire o artigo 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril e de conformidade cos artigos 43,44 , 45 e 51 do ROF, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Outorgar as delegacións que se sinalan a favor dos concelleiros seguintes:

- D. Manuel Ángel Otero Legide, concelleiro de persoal, Turismo e Medio Ambiente.
- D^a. María Ángeles Rodríguez Rico, concelleira de Facenda, Política Social e Medio Rural e Igualdade.
- D. José Otero Rejes, concelleiro de Obras e Servizos.
- D. Manuel Tapia Rivera, concelleiro de Deportes.
- D^a. María Patricia Otero Doural, concelleira de Camiño Norte, Promoción de Emprego, Participación Cidadá e Asociacionismo.
- D. Alberto García Fernández, concelleiro de Cultura, Educación, Xuventude, Comercio e Novas Tecnoloxías.

SEGUNDO.- As delegacións comprenden a dirección interna e xestión do servizo ou área que se delega, pero sen capacidade resolutiva mediante actos administrativos que afectan a terceiros.

TERCEIRO.- Notificar persoalmente a presente resolución aos designados, que se considerará aceptada tacitamente, salvo manifestacións expresa; e remitir a Resolución do nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia de Lugo para a súa publicación no mesmo, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da sinatura da resolución pola Alcaldía.

CUARTO.- Dar conta ao Pleno do Concello desta Resolución na primeira sesión que se celebre aos efectos de cumprir o preceptuado no artigo 38 do ROF citado.

Así o mandou o Sr. Alcalde do que eu como Secretaria, certifico”.

RÉXIME DE DEDICACIÓNS E RETRIBUCIÓN, ASISTENCIAS POLA CONCORRENCIA ÁS SESIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS DA CORPORACIÓN E INDEMNIZACIÓN POLOS GASTOS EFECTIVOS OCASIONADOS NO EXERCICIO DO CARGO.

De acordo co establecido no artigo 75.5º da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do Réxime Local, dáse publicidade ó acordo adoptado a proposta da Alcaldía polo Pleno en sesión extraordinaria celebrada o 14 de xullo de 2023 que de seguida se transcribe sobre retribucións, réxime de dedicación, indemnizacións e asistencias:

“Visto que de conformidade co sinalado polos artigos 75.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), e polo artigo 13.4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF), os membros das Corporacións Locais que desempeñen os seus cargos en réxime de dedicación parcial para realizar funcións de presidencia, vicepresidencia ou ostentar delegacións, ou desenvolver responsabilidades que así o requiran, percibirán retribucións polo tempo de dedicación efectiva ás mesmas, en cuxo caso serán igualmente dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social en tal concepto, asumindo a Corporación o pago das cotas empresariais que corresponda, salvo o disposto no artigo 74 do citado texto legal.

Visto que ditas retribucións non poderán superar en ningún caso os límites que se fixen, no seu caso nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado segundo a táboa do art. 75.bis da LBRL, e que nos acordos plenarios de determinación dos cargos que leven aparelada esta dedicación parcial e das retribucións dos mesmos, deberase conter o réxime da dedicación mínima necesaria para a percepción de ditas retribucións.

Unha vez constituído o novo concello resultante das eleccións municipais celebradas o 28 de maio de 2023, resulta indispensable proceder ao establecemento do réxime de dedicación dos membros políticos desta Corporación, así como, o seu réxime de retribucións.

Por todo elo **propoño ao Pleno a adopción dos seguintes ACORDOS:**

PRIMEIRO.- Aprobar catro dedicacións parciais de 15.295,14 euros brutos anuais para cada un dos seguintes cargos, distribuídos en 14 pagas, máis os gastos de seguridade social (20 horas semanais), actualizándose de acordo coa normativa aplicable aos funcionarios públicos:

- para o cargo de Presidencia e concelleiro de Persoal, Turismo e Medio Ambiente.
- para o cargo de concelleira de Facenda, Política Social e Medio Rural e Igualdade.
- para o cargo de concelleiro de Obras e Servizos.
- para o cargo de concelleira de Camiño Norte, Promoción de Emprego, Participación Cidadá e Asociacionismo.

SEGUNDO.- Fixar como importe das asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da corporación dos que se forme parte, as actualmente establecidas nas Bases de Execución do orzamento xeral municipal do exercicio 2023.

TERCEIRO.- Fixar como importe das indemnizacións por gastos ocasionados polo exercicio de cargo representativo, as actualmente establecidas nas Bases de Execución do orzamento xeral municipal do exercicio 2023.

CUARTO.- Proceder á publicación do presente acordo no BOP de Lugo aos efectos do disposto no artigo 75.5 da Lei 571985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local”.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DO PLENO CORPORATIVO NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

En cumprimento do disposto no artigo 51 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se presta aprobación ó Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dase publicidade o acordo adoptado a proposta da Alcaldía polo Pleno en sesión extraordinaria celebrada con data 14 de xullo de 2023 en materia de delegación de competencias do Pleno na Xunta de Goberno Local:

“Visto o disposto no artigo 20.1.b) da Lei 7/85, artigo 35 e concordantes do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, así como o artigo 59.2 b) da Lei 5/97, de 22 de xullo de administración local de Galicia.

Visto o artigo 22.4 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, segundo o cal o Pleno pode delegar o exercicio das súas atribucións na Xunta de Goberno, coas excepción sinaladas no mesmo artigo, así como o artigo 51 do R.O.F. e Réxime Xurídico das Entidades Locais, propoño ao Pleno do Concello a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Delegar na Xunta de Goberno Local, por razón de eficacia e operatividade, as seguintes competencias, dentro das que legalmente son delegables, e que ten atribuídas o Pleno no artigo 22 da Lei 7/85, de Bases do Réxime Local:

- 1.- A declaración de lesividade dos actos do Concello.
- 2.- A concertación das operacións de crédito contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do 10% dos recursos ordinarios do presuposto- salvo as de tesourería que lle corresponderan cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior- todo elo de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.
- 3.- A aprobación dos proxecto de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e cando aínda no esteen previstos nos presupostos.
- 4.- O exercicio de acción xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materia de competencia plenaria.
- 5.- As competencias que en materia de contratación lle correspondan ao Pleno en virtude da Disposición adicional segunda da Lei 9/Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

SEGUNDO.- O réxime xurídico aplicable á presente delegación será o previsto con carácter xeral na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e ns artigos 114 a 118 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

TERCEIRO.- A delegación de competencias estenderá os seus efectos dende o día seguinte da súa adopción, ata a data de expiración do mandato dos membros do Concello, debendo publicarse o acordo de delegación no Boletín Oficial da Provincia”.

Mondoñedo, 17 de xullo de 2023.- O alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2337

MONTERROSO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL NO SEGUINTE POSTO DE TRABALLO:

- **CONSERXE-LIMPADOR.**

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No rexistro do Concello de Monterroso no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios do Concello sito na sede electrónica do concello <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 17 de xullo de 2023.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindin.

R. 2338

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 13/07/2023, aprobou inicialmente o expediente núm. 353/2023 de modificación de créditos do orzamento do 2023. Dando cumprimento ao preceptuado no artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, expónse ao público por prazo de quince días hábiles na secretaria deste Concello que comezará a contarse dende o seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas e que deberán dirixirse ao sr. alcalde-presidente deste Concello.

A Pobra do Brollón, 17 de xullo de 2023.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2339

RÁBADE

Anuncio

O Pleno do concello, na sesión extraordinaria celebrada o 17 de xullo de 2023, aos efectos do artigo 38 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, adoptou os acordos que se transcriben a continuación, na súa parte dispositiva, que se publican no BOP en cumprimento dos artigos 114 a 116 do ROF, e 9 da Lei 40/2015.

1º.- DAR CONTA DA CONSTITUCIÓN DOS GRUPOS POLÍTICOS.

Dáse conta ao Pleno do seguinte decreto de Alcaldía, quedando o Pleno por enterado. Recóllese na acta o tenor literal do mesmo:

DECRETO DA ALCALDÍA. Rábade, a 29 de xuño de 2023.

En cumprimento dos artigos 25 do Regulamento de Organización e Funcionamento aprobado polo Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro de 1986, e 74 e 75 da Lei de Administración Local de Galicia, dáse conta ao Pleno do Concello dos escritos de constitución dos grupos políticos e dos seus integrantes e voceiros.

- Grupo Político do Partido Popular.

Integrantes:

Dª. Remedios González Cabarcos.

Dª. María Pilar Dapena González.

D. Jose Luis Novo Teijeiro.

Dª. Sandra Novo Penas.

D. Carlos Ramón González Cabarcos.

Voceira:

Dª. Remedios González Cabarcos e como voceiros suplentes cada un dos concelleiros que forman dito grupo, por orde de lista.

- Grupo Municipal de Independentes por Rábade.

Integrantes:

D. Francisco Xosé Fernández Montes.

D. Angel Manuel Lage García.

Dª. María Jose de Arriba Redondo.

Voceiro:

D. Francisco Xosé Fernández Montes e como voceiros suplentes cada un dos concelleiros que forman dito grupo, por orde de lista.

- Grupo Mixto.

Integrantes:

D. Alejandro Martínez Campos (PS de G-PSOE).

Voceiro:

D. Alejandro Martínez Campos (PS de G-PSOE).

2º.- DETERMINACIÓN DO RÉXIME DE SESIÓNS DO PLENO.

A Alcaldesa-presidenta da lectura a proposta referente o punto que se trata:

En cumprimento do establecido no 38 do ROF, RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, por medio da presente proponse ao Pleno a adopción dos seguintes ACORDOS:

1. Conforme aos artigos 46 da LBRL, 75 e ss do ROF e 210 da LALG, as sesións ordinarias do Pleno celebraranse o segundo mércores de cada mes impar. Sendo o próximo o 13 de setembro de 2023. A hora de celebración será preferentemente as 12:00 horas, salvo que por razóns xustificadas de traballo se estableza outra. No suposto de que o día sinalado coincida co festivo, non laborable ou existan razóns xustificadas, o Pleno ordinario poderá celebrarse calquera día da mesma semana ou de calquera outra do mesmo mes, especificándose na convocatoria e na acta da sesión a expresión de “pleno substitutivo do que tería que celebrarse o ...”, sen perder por elo o carácter de ordinario.

2. As sesións extraordinarias e extraordinarias urxentes realizaranse consonte ós artigos 78 e 79 do ROF e demais lexislación aplicable.

.../...

Finalizado o debate, en votación ordinaria, e cos votos a favor da Sra. Alcaldesa e Concelleiros Sra. Dapena González, Sr. Novo Teijeiro, Sra. Novo Penas e Sr. González Cabarcos, e os votos en contra dos Concelleiros Sr. Fernández Montes, Sr. Lage García, Sra. de Arriba Redondo e Sr. Martínez Campos, o Pleno ACORDA:

1. Conforme aos artigos 46 da LBRL, 75 e ss do ROF e 210 da LALG, as sesións ordinarias do Pleno celebraranse o segundo mércores de cada mes impar. Sendo o próximo o 13 de setembro de 2023. A hora de celebración será preferentemente as 12:00 horas, salvo que por razóns xustificadas de traballo se estableza outra. No suposto de que o día sinalado coincida co festivo, non laborable ou existan razóns xustificadas, o Pleno ordinario poderá celebrarse calquera día da mesma semana ou de calquera outra do mesmo mes, especificándose na convocatoria e na acta da sesión a expresión de “pleno substitutivo do que tería que celebrarse o ...”, sen perder por elo o carácter de ordinario.

2. As sesións extraordinarias e extraordinarias urxentes realizaranse consonte ós artigos 78 e 79 do ROF e demais lexislación aplicable.

3º.- COMPOSICIÓN DA COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS.

A Alcaldesa-presidenta da lectura a proposta referente o punto que se trata:

En cumprimento do establecido no 38 do ROF, RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, por medio da presente proponse ao Pleno a adopción dos seguintes ACORDOS:

1 Determinar a composición da Comisión Especial de Contas, que estará integrada por:

Presidente: Como presidente nato a Alcaldesa D^a. Remedios González Cabarcos, que delega a presidencia da Comisión en D. Jose Luís Novo Teijeiro.

D. Carlos Ramón González Cabarcos.

D^a Sandra Novo Penas.

Suplente: D^a. María Pilar Dapena González.

Dous membros do Grupo de Independentes por Rábade:

D. Francisco Xosé Fernández Montes.

D. Angel Manuel Lage García.

Suplentes:

D^a. María José de Arriba Redondo

Un membro do Grupo Mixto:

D. Alejandro Martínez Campos.

2. Os membros de esta Comisión poderán ser substituídos por calquera dos concelleiros do mesmo grupo político, aínda que non estee adscrito á mencionada comisión, esta circunstancia farase constar o iniciarse a sesión. A asistencia corresponderá o substituto asistente.

.../...

Finalizado o debate, en votación ordinaria, e cos votos a favor da Sra. Alcaldesa e Concelleiros Sra. Dapena González, Sr. Novo Teijeiro, Sra. Novo Penas, Sr. González Cabarcos e Sr. Martínez Campos, e a abstención dos Concelleiros Sr. Fernández Montes, Sr. Lage García e Sra. de Arriba Redondo, o Pleno ACORDA:

1 Determinar a composición da Comisión Especial de Contas, que estará integrada por:

Presidente: Como presidente nato a Alcaldesa D^a. Remedios González Cabarcos, que delega a presidencia da Comisión en D. Jose Luís Novo Teijeiro.

D. Carlos Ramón González Cabarcos.

D^a Sandra Novo Penas.

Suplente: D^a. Maria Pilar Dapena González.

Dous membros do Grupo de Independentes por Rábade:

D. Francisco Xosé Fernández Montes.

D. Angel Manuel Lage García.

Suplentes:

D^a. Maria José de Arriba Redondo

Un membro do Grupo Mixto:

D. Alejandro Martínez Campos.

2. Os membros de esta Comisión poderán ser substituídos por calquera dos concelleiros do mesmo grupo político, aínda que non estee adscrito á mencionada comisión, esta circunstancia farase constar o iniciarse a sesión. A asistencia corresponderá o substituto asistente.

4º.- NOMEAMENTO DOS REPRESENTANTES DA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEXIADOS.

A Alcaldesa-presidenta da lectura a proposta referente o punto que se trata:

En cumprimento do establecido no 38 do ROF, RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, por medio da presente propónse ao Pleno a adopción dos seguintes ACORDOS:

Nomear como representante municipal no Consello escolar de primaria e secundaria a Concelleira D^a. Maria Pilar Dapena González.

.../...

Finalizado o debate, en votación ordinaria, e cos votos a favor da Sra. Alcaldesa e Concelleiros Sra. Dapena González, Sr. Novo Teijeiro, Sra. Novo Penas e Sr. González Cabarcos, e a abstención dos Concelleiros Sr. Fernández Montes, Sr. Lage García, Sra. de Arriba Redondo, e Sr. Martínez Campos o Pleno ACORDA:

Nomear como representante municipal no Consello escolar de primaria e secundaria a Concelleira D^a. Maria Pilar Dapena González.

5º.- DAR CONTA DA DESIGNACIÓN DOS TENENTES DE ALCALDE.

Dáse conta ao Pleno do seguinte decreto de Alcaldía, quedando o Pleno por enterado. Recóllese na acta o tenor literal do mesmo:

DECRETO DA ALCALDÍA. Rábade, a 29 de xuño de 2023.

ASUNTO: NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE.

D^a. Remedios González Cabarcos, Alcaldesa do Concello de Rábade.

De conformidade cás facultades e atribucións que me son conferidas polo art. 46 do R.D 2568/86 de 28 de novembro, por o que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

ACORDO:

Nomear Tenentes de Alcalde aos seguintes Concelleiros:

Primeiro Tenente de Alcalde: D. Jose Luis Novo Teijeiro.

Segundo Tenente de Alcalde: D^a. Maria Pilar Dapena González.

Terceiro Tenente de Alcalde: D. Carlos Ramón González Cabarcos.

Cuarto Tenente de Alcalde: D^a. Sandra Novo Penas.

Os Tenentes de Alcaldes, como tales, correspóndelles substituír na totalidade das súas funcións e por a orde do seu nomeamento, o Alcalde nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lle imposibilite para o exercicio das súas atribucións, así como o desempeño de funcións de Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía hasta que tome posesión o novo Alcalde.

Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno na primeira sesión que se celebre, ademais notificarase persoalmente ao designado e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte o da presente resolución consonte se indica na vixente lexislación.

6º.- DAR CONTA DAS DELEGACIÓNS DE COMPETENCIAS CONFERIDAS POLA ALCALDÍA.

Dáse conta ao Pleno do seguinte decreto de Alcaldía, quedando o Pleno por enterado. Recóllese na acta o tenor literal do mesmo:

DECRETO DA ALCALDÍA. Rábade, a 7 de xullo de 2023.

ASUNTO: DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONS.

Dª. Remedios González Cabarcos, Alcaldesa do Concello de Rábade.

De conformidade coas facultades e as atribucións que me son conferidas polos artigos 43 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

ACORDO:

1. Que sen prexuízo das delegacións e atribucións que ocasionalmente se poidan realizar, realizaranse as delegacións que a continuación de detallan nos seguintes Concelleiros:

Na Concelleira Dª. María Pilar Dapena González: sanidade, servizos sociais e igualdade.

No Concelleiro D. Jose Luís Novo Teijeiro: economía e facenda, persoal, réxime interno e relacións coas institucións.

Na Concelleira Dª. Sandra Novo Penas: familia, formación e emprego.

No Concelleiro D. Carlos Ramón González Cabarcos: xuventude e deportes, medio ambiente, infraestruturas urbanas e festas populares.

As anteriores delegacións abarcan a facultade de dirección dos servizos, así como a súa xestión quedando excluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros, salvo que para casos concretos se realice a oportuna delegación específica.

As competencias en áreas non delegadas expresamente manteranse baixo a responsabilidade da Alcaldía-presidencia e nomeadamente as de educación e cultura, urbanismo e vivenda.

2º.- As presentes delegacións surtirán efectos dende o día seguinte á data da presente resolución, previa aceptación dos interesados nos termos do artigo 114.

3º.- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno na primeira sesión que se celebre.

4º.- Ademais notificarase persoalmente aos interesados e publicarase no B.O.P. sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da presente resolución.

7º.- DETERMINACIÓN DA DOTACIÓN ECONÓMICA DOS GRUPOS POLÍTICOS.

A Alcaldesa-presidenta da lectura a proposta referente o punto que se trata:

En exercicio da facultade que confire o párrafo segundo do artigo 73.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, pola que se aproban as bases de réxime local, por medio da presente proponse ao Pleno a adopción dos seguintes ACORDOS:

Asignar a cada grupo político unha dotación económica que sería de:

- Unha cantidade de 700 euros anuais por grupo, a pagar no mes de setembro de cada ano.

- A cantidade de 42 euros trimestrais por cada membro de grupo. Os pagos faranse con carácter trimestral. Consonte o disposto na Lei 11/99 de 21 de abril (artigo 73.3) por a que se modifica a lei de bases de réxime local ditas cantidades non poderán destinarse o pago de remuneracións de persoal de calquera tipo o servizo da corporación ou a adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial. Deberán levar unha contabilidade específica que porán a dispor do Pleno, sempre que o pida. O fin fundamental de esta aportación é o funcionamento ordinario dos Grupos Políticos.

.../...

Finalizado o debate, en votación ordinaria, e cos votos a favor da Sra. Alcaldesa e Concelleiros Sra. Dapena González, Sr. Novo Teijeiro, Sra. Novo Penas e Sr. González Cabarcos, e a abstención dos Concelleiros Sr. Fernández Montes, Sr. Lage García, Sra. de Arriba Redondo, e Sr. Martínez Campos o Pleno ACORDA:

Asignar a cada grupo político unha dotación económica que sería de:

- Unha cantidade de 700 euros anuais por grupo, a pagar no mes de setembro de cada ano.
- A cantidade de 42 euros trimestrais por cada membro de grupo. Os pagos faranse con carácter trimestral. Consente o disposto na Lei 11/99 de 21 de abril (artigo 73.3) por a que se modifica a lei de bases de réxime local ditas cantidades non poderán destinarse o pago de remuneracións de persoal de calquera tipo o servizo da corporación ou a adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial. Deberán levar unha contabilidade específica que porán a dispor do Pleno, sempre que o pida. O fin fundamental de esta aportación é o funcionamento ordinario dos Grupos Políticos.

8º.- REXIME DE ADICACIÓNS, ASISTENCIAS E INDEMNIZACIÓNS PARA MEMBROS DA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

A Alcaldesa-presidenta da lectura a proposta referente o punto que se trata:

En cumprimento do establecido no 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, pola que se aproban as bases de réxime local, por medio da presente propónse ao Pleno a adopción dos seguintes ACORDOS:

1. Pola asistencia a sesións do Pleno, Xunta de Goberno Local, Mesas de Contratación, Padroados, ou calquera outro órgano colexiado, a cantidade asignada é a seguinte, (conforme ao artigo 75.4 da LBRL, modificado pola Lei 14/2000), 70 €, por concelleiro asistente. Aplicándose este gasto á partida 920.230 do Presuposto de gastos do exercicio 2023.

2. Calquera membro da corporación pola realización de comisións de servizo para a mesma, recibirá en concepto de indemnización as seguintes cantidades:

- 0,19 €, por Kilómetro recorrido.

- Por desprazamento a Concellos limítrofes a Rábade ou desprazamentos ao Concello de Lugo, unha indemnización de 50,00 €.

- Por desprazamento dentro da Comunidade Autónoma, unha indemnización de 70,00 €.

- Por desprazamento fora da Comunidade Autónoma, unha indemnización de 150,00 €. Estas determinacións complementaranse co disposto nas Bases de Execución do Presuposto Municipal, no RD 462/2002, de 24 de maio, e demais lexislación aplicable.

3. Este acordo deberá publicarse no taboleiro de anuncios da Corporación e no BOP, en cumprimento do artigo 75.5 da LBRL.

.../...

Finalizado o debate, en votación ordinaria, e cos votos a favor da Sra. Alcaldesa e Concelleiros Sra. Dapena González, Sr. Novo Teijeiro, Sra. Novo Penas e Sr. González Cabarcos, e a abstención dos Concelleiros Sr. Fernández Montes, Sr. Lage García, Sra. de Arriba Redondo, e Sr. Martínez Campos o Pleno ACORDA:

1. Pola asistencia a sesións do Pleno, Xunta de Goberno Local, Mesas de Contratación, Padroados, ou calquera outro órgano colexiado, a cantidade asignada é a seguinte, (conforme ao artigo 75.4 da LBRL, modificado pola Lei 14/2000), 70 €, por concelleiro asistente. Aplicándose este gasto á partida 920.230 do Presuposto de gastos do exercicio 2023.

2. Calquera membro da corporación pola realización de comisións de servizo para a mesma, recibirá en concepto de indemnización as seguintes cantidades:

- 0,19 €, por Kilómetro recorrido.

- Por desprazamento a Concellos limítrofes a Rábade ou desprazamentos ao Concello de Lugo, unha indemnización de 50,00 €.

- Por desprazamento dentro da Comunidade Autónoma, unha indemnización de 70,00 €.

- Por desprazamento fora da Comunidade Autónoma, unha indemnización de 150,00 €. Estas determinacións complementaranse co disposto nas Bases de Execución do Presuposto Municipal, no RD 462/2002, de 24 de maio, e demais lexislación aplicable.

3. Este acordo deberá publicarse no taboleiro de anuncios da Corporación e no BOP, en cumprimento do artigo 75.5 da LBRL.

Rábade, 17 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 2340

RIBAS DE SIL

Anuncio

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto para el ejercicio económico de 2023 (expte. 80/2023), por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 04.04.2023, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que dicho presupuesto asciende tanto en Gastos como en Ingresos, a la cuantía 1.390.000,00 Euros, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según el siguiente detalle:

CAP	ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
-----	------------------	---------

Capítulo 1: Gastos de personal		708.106,39
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios		316.102,55
Capítulo 3: Gastos financieros		6.000,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes		36.900,00
Capítulo 5: Fondo de Contigencia Contingencia		6.000,00
Capítulo 6: Inversiones reales		286.891,07
Capítulo 7: Transferencias de capital		30.000,00
Capítulo 9: Pasivos financieros		0,00
TOTAL		1.390.000,00

CAP	ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
-----	--------------------	---------

Capítulo 1: Impuesto Directos		426.353,76
Capítulo 2: Impuesto Indirectos		17.000,00
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos		125.700,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes		571.867,80
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales		2.500,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones		0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital		246.578,44
TOTAL		1.390.000,00

En la referida sesión, también se acordó aprobar la plantilla de personal de esta Corporación que, de acuerdo con lo que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

FUNCIONARIOS DE CARRERA. - Denominación de la Plaza; nº. de plazas; grupo; nivel de C. de Destino; situación.

- Secretario - Interventor; 1; A1; 27/28; cubierta en acumulación.

- Administrativo; 1; C1; 21; vacante.

- Auxiliar – Administrativo/Responsable contabilidad; 1; C1/C2; 19; ocupado en propiedad.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL. - Denominación del Puesto; nº. de puestos.

- Arquitecta Asesora Municipal temporal; 1.
- Técnico Gestión e Empleo/ Responsable de gestión administrativa personal, empleo y subvenciones temporal, 1.
- Trabajadora Social/Coordinadora de Servicios Sociales; 1.
- Auxiliar de ayuda en el hogar temporal; 7.
- Oficiales de 1ª servicios múltiples /Oficial de 1ª conductor /Oficial de 1ª emergencias y seguridad; 3.
- Limpiadora, 1.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 75 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local se hace constar la asignación en los presupuestos de las siguientes retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación:

1º.- Miembros de la Corporación con dedicación exclusiva:

El Alcalde, la dedicación exclusiva que asciende a 2422,14 € brutos mensuales, en 14 pagas al año.

La Concejala de Servicios Sociales, dedicación parcial que asciende a 655,10 € brutos mensuales en 14 pagas al año.

Ribas de Sil, 17 de julio de 2023.- El alcalde, Miguel Ángel Sotuela Vega.

R. 2341

SARRIA

Anuncio

Fanse públicas as Resolucions da Alcaldía-Presidencia ditadas no exercicio das súas competencias e das que se deu conta ao Pleno do Concello na sesión extraordinaria celebrada o día 6 de xullo de 2023 relativas á organización municipal período 2023-2027:

Decreto 2023-0934 do 3 de xullo de 2023

CLAUDIO MELQUIADES GARRIDO MARTINEZ, ALCALDE DO CONCELLO DE SARRIA

De conformidade co disposto no artigo 23.3 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, artigo 46.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro, e artigo 62 da Lei 5/87, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, pola presente resolvo:

1º.- Nomear Tenentes de Alcalde ós seguintes Concelleiros:

Primeiro Tenente de Alcalde: REYES ABELLA GARCÍA

Segundo Tenente de Alcalde: FÉLIX SEIJAS

Terceiro Tenente de Alcalde: MARÍA EUXENIA VALCARCEL LÓPEZ

Cuarto Tenente de Alcalde: CESAR NO

Quinto Tenente de Alcalde: BORJA GARCÍA

Ós Tenentes de Alcalde, en canto tales, correspóndelles substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que o imposibilite para o exercicio das súas funcións.

2º.- Da presente Resolución darase conta ó Concello Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente ós designados, e publicarase no Boletín Oficial da provincia, sen prexuízo da efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.

Decreto 2023-0935 do 3 de xullo de 2023

CLAUDIO MELQUIADES GARRIDO MARTINEZ, ALCALDE DO CONCELLO DE SARRIA

Considerando, que o réxime local vixente establece a posibilidade de delegación por parte da Alcaldía de certas atribucións en Tenentes de Alcalde e calquera outro Concelleiro aínda que non pertenza á Xunta de Goberno Local,

Visto o disposto nos artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril e 61.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia e 43 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

RESOLVO:

1º. Delegar as competencias das seguintes áreas de Goberno nos Concelleiros que se indican:

ÁREA DE SEGURIDADE CIDADÁN, EMERXENCIAS, MOBILIDADE, ORDENACIÓN DO TRÁFICO, DEPORTE E PROTECCIÓN CIVIL.

COORDINADOR DE ÁREA: FELIX SEIJAS FERNÁNDEZ

Policía Local e Seguridade cidadán.

Ordenación do tráfico rodado, emerxencias e protección civil municipal.

Xestión da política deportiva e programación das actividades deportivas municipais.

Xestión, dirección e planificación de todas as edificacións e instalacións deportivas municipais.

ÁREA DE POLÍTICAS SOCIAIS, IGUALDADE, SAÚDE, EMPREGO E EMPRENDEMENTO SOCIAL.

COORDINADORA DE ÁREA: ANA ISABEL VERGARA LÓPEZ

Xestión da Axuda no fogar.

Xestión da atención a persoas maiores e do Centro Social Municipal do Breogán.

Xestión e dirección da Conciliación familiar e laboral, e atención temperá.

Xestión e dirección do Servizo Municipal de Mobilidade a domicilio.

ÁREA DO CAMIÑO DE SANTIAGO, TURISMO, PATRIMONIO E RELACIÓNS INSTITUCIONAIS.

COORDINADORA DE ÁREA: REYES ABELLA GARCÍA

Xestión e promoción do Camiño Francés de Santiago e eventos turísticos.

Inventario dos bens e patrimonio municipais, e defensa dos mesmos.

Mantemento e conservación do mobiliario urbano.

ÁREA DE ACCIÓN CULTURAL CENTROS SOCIOCULTURAIS, XUVENTUDE, POLÍTICA LINGÜÍSTICA

COORDINADOR DE ÁREA: CESAR NO

Xestión da política cultural e programación das actividades culturais e municipais.

Xestión e dirección da Biblioteca Municipal, Escola de Música.

Xestión e dirección de monumentos e patrimonio artístico, histórico e cultura e de todos os seus edificios, a Casa da Cultura, o cárcere Comarcal e a Casa do Marqués.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE SUSTENTABILIDADE, PARQUES E XARDÍNS, DINAMIZACIÓN E MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

COORDINADOR DE ÁREA: BORJA GARCÍA LÓPEZ

Xestión e planificación medioambiental.

Política de información e educación medioambiental e fomento das actividades relacionadas co medio ambiente no territorio municipal.

Xestión, mantemento e conservación dos servizos municipais, ciclo da auga e xestión das depuradoras.

Xestión de residuos urbanos e políticas de redución e reciclaxe.

Xestión da limpeza viaria municipal.

Xestión do Punto Limpo e recollida de voluminosos e plásticos rurais.

Xestión de parques, xardíns e espazos públicos, conservación e mantemento.

Xestión das políticas municipais sobre os animais domésticos.

AREA EDUCACIÓN, FESTAS, MULLER, INTEGRACIÓN MATADOIRO E BENESTAR ANIMAL.

COORDINADORA DE ÁREA: MARÍA EUGENIA VALCARCEL LÓPEZ

Colaboración ca Comunidade Educativa en actividades e programas educativos.

Xestión, planificación, conservación e mantemento dos edificios e instalacións educativas municipais e concentradas con outras administracións.

Xestión e dirección das Escolas, Colexios e edificios rurais de titularidade municipal.

Centro de Información da Muller (CIM).

Programa de promoción de igualdade de xénero e social.

Políticas de muller e loita contra a violencia de xénero.

Programación de actividades de ocio e tempo libre da xuventude

Políticas de integración.

Xestión e dirección das accións dirixidas a festas, feiras, mercados e eventos de carácter económico, comercial, gastronómico e social.

O alcance das delegacións abranguen a dirección, inspección e impulso dos diferentes servizos sen facultades resolutorias.

2º. A publicación desta Resolución no BOP de Lugo así como a notificación correspondente aos Concelleiros para o seu coñecemento e efectos, dando conta igualmente ao Pleno na primeira sesión que celebre.

Decreto 2023-0937 do 3 de xullo de 2023

CLAUDIO MELQUIADES GARRIDO MARTINEZ, ALCALDE DO CONCELLO DE SARRIA

De conformidade co disposto nos artigos 23 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, 65 da Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e 52 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de novembro, pola presente resolvo:

1º.- Que a Xunta de Goberno, Presidida por esta Alcaldía, estará integrada por cinco Concelleiros, número non superior ó terzo do número legal dos mesmos, e que son os que a continuación se indican:

- REYES ABELLA GARCÍA
- FÉLIX SEIJAS
- MARÍA EUXENIA VALCARCEL LÓPEZ
- CESAR NO
- BORJA GARCÍA

2º.- A Xunta de Goberno terá asignadas as seguintes atribucións:

a).- Asistencia permanente ó Alcalde no exercicio das súas atribucións.

b).- As atribucións que expresamente esta Alcaldía lle delega, e que a continuación se expresan:

- Autorizar e dispoñer gastos, aprobar facturas cando o seu importe supere os 40.000 € (IVE excluído), salvo aquelas que se refiran a pagos de nóminas, amortizacións de préstamos, subministros periódicos e demais de trato sucesivo, cuxo pago será acordado e ordenado pola Alcaldía calquera que sexa a súa contía (artigo 21.f) da Lei 7/85 e artigo 41.17 do R.D. 2.568/86).
- As competencias como órgano de contratación dentro das contías atribuídas aos Alcaldes respecto dos contratos de obras, de subministración, de servizos, os contratos de concesión de obras, os contratos de concesión de servizos e os contratos administrativos especiais, cando o seu valor estimado supere os 40.000 euros (IVE excluído) incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, eventuais prórrogas incluídas sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada na DA Segunda 1), referido aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin a contía sinalada.(Apartado 1) da Disposición Adicional Segunda da LCSP).
- As competencias dentro das contías atribuídas aos Alcaldes para a celebración dos contratos privados, así como a adxudicación de concesións sobre os bens das mesmas e a adquisición de bens inmobles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o orzamento base de licitación, IVE excluído superen os 40.000 euros, así como o alleamento do patrimonio, cando o seu valor supere a contía indicada (Apartado 9) da Disposición Adicional Segunda da LCSP).
- Non obstante o disposto nos dous apartados anteriores en materia de contratación, por razóns de axilidade e operatividade nos procedementos (artigo 28.2 Lei 9/2017) resérvase esta Alcaldía exercer como órgano de contratación nos trámites previstos nos artigos 95 (información complementaria), 116.1 (resolución inicio de expediente de contratación), 120 (emergencia), 122 e 124 (introdución de modificacións ós pregos), 136.2 (ampliación de prazos), 138 (información ós interesados), 141.2 (declaración responsable en caso de non constitución de Mesa de contratación), 149.2 e 4 (ofertas anormalmente baixas, de non constitución de Mesa de contratación), 150.1 (parágrafos primeiro e segundo) e 2 (clasificación e aceptación proposta da Mesa de Contratación), 162.4 (selección de candidatos no procedemento restrinxido), 163 (invitacións no procedemento restrinxido), 169.5 e 8 (procedemento con negociación) e 170.2 (negociación sen publicidade) e 56.2 (informe na tramitación do recurso especial en materia de contratación).
- Concesión de subvencións que superen os 40.000 euros (artigo 21.f) da Lei 7/85, e artigo 41.17 do R.D. 2.568/86).

- Aprobación dos instrumentos de desenvolvemento do Planeamento xeral non expresamente atribuídos ó Pleno, así como dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización (artigo 21.j) Lei 7/85).
- Expedición de certificación e informes urbanísticos (artigo 21.s) da Lei 7/85)
- Resolución de expedientes de solicitude de licencias, urbanísticas e de actividades e apertura de establecementos, en xeral, incluídas as licencias de obras e instalacións, as súas prórrogas, as de primeira utilización, e os parcelamentos urbanísticos, así como as terrazas ao aire libre vinculadas a establecementos de hostalaría, salvo que as leis sectoriais o atribúan expresamente ao Pleno ou á Xunta de Goberno Local (artigo 21.q da Lei 7/85 e artigo 41.9 do R.D 2568/1986)
- Tramitación dos expedientes relativos ó fomento da edificación, conservación e rehabilitación, en xeral, incluídos os expedientes de ruína, e os de protección da legalidade urbanística e sancionadores por infracción da Lei 2/2016 que sexan de competencia municipal.
- Declaracións de ineficacia das comunicacións previas relativas á execución de obras así como ao inicio de actividades ou apertura de establecementos, tramitados ao amparo do establecido na Lei 2/2016 do solo de Galicia e a Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e os seus Regulamentos.
- Tramitación de expedientes sancionadores por infracción das Leis 9/2013 e 10/2017 que sexan de competencia municipal.
- Solicitudes de devolución de fianzas impostas por este órgano colexiado.
- Ocupacións e aproveitamentos da vía pública en xeral, incluídos os voos, con materiais de construción, guindastres, estadas, plataformas elevadoras, colectores de entullos e valados, así como con terrazas vinculadas a actividades de hostalaría.
- Resolución dos Recursos de reposición interpostos contra os actos e acordos adoptados por este órgano (art. 115 do ROF en relación co 9.2 da Lei 40/2015).
- Resolución de expedientes de vehículos destinados ó servizo público, e que comprenderán:
 - Concesión de licenzas municipais para prestación do Servizo de Transporte con vehículos da Clase C) Vehículos Especiais ou de abono, tales como vehículos sanitarios (ambulancias) e Coches Fúnebres, de conformidade co previsto no R.D 763/1979, de 16 de Marzo, polo que se aproba o “Regulamento Nacional de los Servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóbiles lixeiros”, así como as transmisión da titularidade das citada licenzas e substitución de vehículos adscritos ás mesmas.
 - Transmisión da titularidade de licenzas municipais de taxi, así como substitución dos vehículos adscritos ás mesmas e outorgamento de autorización de prestación do servizo mediante condutores asalariados, de conformidade co previsto na Lei 4/2013, do 30 de maio, de “Transporte Público de persoas en vehículos de turismo de Galicia”, e Decreto 103/2018, de 13 de setembro, polo que se aproba o “Regulamento da Lei 4/2013, de 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia”.
- Aprobación de proxectos de obras e servizos, cando sexa competente para a súa contratación ou concesión e estean previstos no presuposto (artigo 21.o) da Lei 7/85)
- Autorizacións de enganches en redes de servizos (artigo 21.q) da Lei 7/85 e 41.9 R.D. 2.568/86).
- Aprobación de liquidacións de ingresos e padróns de exaccións, concesión de exencións e bonificacións.
- Tramitación dos expedientes de responsabilidade patrimonial derivados das actuacións deste órgano, execución das sentencias ditadas e demais procedementos xudiciais dimanantes dos propios acordos.

As resolucións administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia e se considerarán ditadas polo órgano delegante (art. 9.4. Lei 40/2015)

c).- As demais que expresamente lle atribúan as leis a Xunta de Goberno.

3º.- A Xunta de Goberno celebrará sesión constitutiva o próximo día 12 de xullo, ás 9:30 horas, de conformidade co disposto no artigo 112.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e celebrará sesión ordinaria os mércores cada quince días, as 9:30 horas, e en caso de que coincida festivo celebrase o día anterior ou posterior á mesma hora, sendo a primeira sesión ordinaria o día de xullo, as 9:30 horas.

4º.- Durante o período estival dos meses de xullo e agosto, a Xunta de Goberno Local non celebrará sesións ordinarias, sendo substituídas estas polas extraordinarias que sexan precisas.

5º.- Da presente resolución darase coñecemento ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente os designados e publicárase no Boletín Oficial da provincia, sen prexuízo da súa efectividade a

partires do día seguinte o da presente resolución, conforme se indica no número 64.2 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, de 28 de novembro de 1986.

Sarria, 17 de xullo de 2023.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2342

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA DE RECOLLIDA DE LIXO DO 1º SEMESTRE DE 2023.

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo de recollida de lixo correspondente ao **1º semestre** do exercicio **2023** foi aprobado por **Decreto de Alcaldía de data 17.07.2023**.

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 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera convinte 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 **24 de xullo de 2023 ata 25 de setembro de 2023**, 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, 17 de xullo de 2023.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2343

Anuncio

Sumario: Resolución de Alcaldía de data 17 de xullo de 2023 do Concello de Taboada pola que, concluído o procedemento selectivo, noméase a David Varela García e a José López Ramos, para cubrir as prazas de OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.

Por Resolución de alcaldía de data 17 de xullo de 2023, unha vez concluído o procedemento selectivo, efectúese o nomeamento de:

DAVID VARELA GARCÍA CON DNI: ***8352**. como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

JOSÉ LÓPEZ RAMOS CON DNI: ***1971** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Taboada, 17 de xullo de 2023.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2344

Anuncio

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 17 DE XULLO DE 2023 POLA QUE FIXA A DATA DA REALIZACIÓN DA VALORACIÓN DO CONCURSO DE MÉRITOS E DO PRIMEIRO EXERCICIO E SE CONVOCA AOS ADMITIDOS E AO TRIBUNAL DE VALORACIÓN RELATIVO Á SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO

Conforme as BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A **SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 14 de novembro de 2022 publicadas no BOP de Lugo nº 262 de data 16 de novembro de 2022 e examinadas as solicitudes presentadas.

Vista a Resolución de alcaldía de data 25 de xaneiro de 2023 onde se acorda aprobar as listas definitivas de admitidos e excluídos e se nomea ao tribunal de valoración e logo de ver que foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 30 de data 6 de febreiro de 2023.

Acordo:

Primeiro: Fixar a data, hora e lugar de celebración de:

- **Valoración Concurso de méritos:**

- Data: 24 de xullo de 2023.
- Hora: 10.00 horas.
- Lugar: Casa do Concello de Taboada, Praza Xeneral Muínelo, s/n. 27550 Taboada Lugo.

- **Primeiro exercicio:**

- Data: 17 de agosto de 2023.
- Hora: 11.00 horas.
- Lugar: Casa da Cultura de Taboada, Avenida de Lugo nº 57, 27550 Taboada Lugo.

Segundo: Convocar aos membros do tribunal para a data, hora e lugar anteriormente citados.

Terceiro: Convocar aos admitidos á realización do primeiro exercicio na data, hora e lugar sinalados anteriormente, debendo de ir acompañados do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

Cuarto: Publicar esta Resolución no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Taboada (www.concellotaboada.es).

Quinto: Dar conta desta Resolución na seguinte sesión ordinaria do Pleno que se celebre.

Sexto: Ordenar a publicación da presente Resolución no BOP (Boletín Oficial da Provincia de Lugo), no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Taboada (<http://www.concellotaboada.es>)

Sétimo: Dar conta desta Resolución na seguinte sesión ordinaria do Pleno que se celebre.

Taboada, 17 de xullo de 2023.-O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2345

Anuncio

Sumario: Resolución de Alcaldía de data 17 de xullo de 2023 do Concello de Taboada pola que, concluído o procedemento selectivo, noméase a María Luz Pena Ares, para cubrir a praza de LIMPADORA.

Por Resolución de alcaldía de data 17 de xullo de 2023, unha vez concluído o procedemento selectivo, efectuouse o nomeamento de:

MARÍA LUZ PENA ARES CON DNI: ***2228** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Taboada, 17 de xullo de 2023.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R 2346

Anuncio

Sumario: Resolución de Alcaldía de data 17 de xullo de 2023 do Concello de Taboada pola que, concluído o procedemento selectivo, realízanse os nomeamentos para cubrir as prazas de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

Por Resolución de alcaldía de data 17 de xullo de 2023, unha vez concluído o procedemento selectivo, efectuouse o nomeamento de:

MARIA RAQUEL CARBALLO GARCÍA con dni: ***1771** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

CELIA FERNANDEZ GAMALLO con dni: ***1811** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MONICA FERNANDEZ VAZQUEZ MONICA con dni: ***2009** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

ANA PAULA LOPEZ LEDO con dni: ***1662** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MARIA JESUS PORTO VÁZQUEZ con dni: ***0752** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MARTA VAZQUEZ DIEGUEZ con dni: ***4850** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MARIA JOSEFA DIEGUEZ NOVO con dni: ***2044** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

CONCEPCION MOREIRAS QUINTAS con dni: ***4075** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MARIA JESUS GAYOSO MEILAN con dni: ***1970** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MARIA ISABEL GARCIA REGUEIRA con dni: ***6874** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

AURORA FERNANDEZ COUTIÑO con dni: ***6848** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MARIA GORETI PERNAS PORTO con dni: ***6246** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

LUZ DIVINA FERNANDEZ COUTIÑO con dni: ***9629** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

MARIA CARMEN BALBOA OURO con dni: ***9459** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

ALBA FERNANDEZ MARTIN con dni: ***4896** como Personal Laboral Fixo do Concello de Taboada.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Taboada, 17 de xullo de 2023.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2347

O VALADOURO

Anuncio

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O POSTO DE LIMPADOR/A.

1. OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección para elaboración dunha listaxe de emprego temporal para prestar servizos como persoal laboral temporal para o posto de limpador/a.

A modalidade do contratación é a regulada no artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, sempre que conste xustificación bastante e crédito axeitado e suficiente para proceder á contratación.

As persoas integrantes da bolsa serán contratadas por a orde de puntuación ao obxecto da súa contratación para prestar servizos no posto que corresponda, ca xornada laboral e duración da mesma adecuadas ás necesidades que motiven o nomeamento en cada un dos casos e sempre de acordo ás normas legais aplicables vixentes en cada momento.

A contratación extinguirase cando cese a necesidade que a xustificou.

A Presidencia resérvase a facultade de establecer o horario e as modificacións que considerase oportunas para o mellor desempeño do servizo, respectando, en calquera caso, as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descanso.

2.- RELACIÓN XURÍDICA:

Persoal Laboral temporal conforme ao previsto no RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO:**3.1.- DENOMINACIÓN DA PRAZA/POSTO/EMPREGO: LIMPADORA**

3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN: Grupo 10.

3.3.- RETRIBUCIÓN:

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

4.- ADSCRICIÓN:

Ás distintas instalacións municipais existentes no concello.

5.- FUNCIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

- Limpeza, mantemento e coidado dos edificios e instalacións municipais
- Calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente, que lle encomente a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.
- Esta praza está suxeita a flexibilidade horaria.

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

- Titulación de Graduado en E.S.O. ou equivalente.

6.2.-Requisitos específicos:

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 2 ou equivalente.

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

- Carnet de conducir B.

7. NORMAS DE APLICACIÓN.

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 21.1.g), 91, 103 e 104 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Os artigos 11 e 55 a 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Os artigos 177 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- A Disposición Adicional Segunda do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

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

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

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en

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

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

9. SOLICITUDES.

1.-As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida á Alcaldía, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación (Anexo I), nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base novena desta convocatoria.

2.- Os aspirantes con algunha diversidade funcional terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

3.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo na dirección de correo electrónico concelo@valadouro.gal durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia auténtica do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia auténtica do permiso de conducir clase B.
- Copia auténtica do Celga 2.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

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.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

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

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

c) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nas bases específicas ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases específicas. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirantes someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada no apartado correspondente das bases específicas.

e) Acreditación do cumprimento dos requisitos específicos indicados na Base 6:

As persoas aspirantes deberán achegar os documentos que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos.

f) Acreditación de méritos:

As persoas aspirantes deberán achegar os documentos e certificacións oficiais que xustifiquen os méritos alegados.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

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

Forma de acreditación de méritos:

a) Experiencia laboral.

- Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Os servizos prestados nas Administracións Públicas e organismos dependentes de estas, acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente na que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.
- Os servizos prestados para a Administración Pública como autónomos, acreditaranse mediante as correspondentes copias compulsadas dos contratos de servizos. Así mesmo, será necesario acompañar aos citados contratos de servizos a certificación da actividade que se desenvolveu polas persoas aspirantes, o tempo de duración e a fotocopia compulsada do documento de alta no censo de actividades económicas.
- Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.
- Se os servizos se prestaron neste Concello farase constar na solicitude co o obxecto de emitir certificación acreditativa dos servizos prestados. A dita certificación será xuntada pola Entidade á solicitude da persoa aspirante, facéndolle chegar unha copia da mesma.

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

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

c) Acreditación da Formación:

- **Cursos, xornadas, másters.** Deberá presentarse copia compulsada do documento que acredite a realización da actividade formativa, si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, o número de horas de duración e a data de realización.
- **Certificados de profesionalidade:** Presentarase copia compulsada do certificado de profesionalidade, así como dos documentos que acredite a superación das correspondentes unidades de competencia e o seu número de horas de duración.

11. LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS.

Recibidas as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando a lista das persoas admitidas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica.

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

12. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a: Persoal funcionario ou laboral fixo.

Vogal: : Persoal funcionario ou laboral fixo.

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

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

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

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicárase no Taboleiro de anuncios da Entidade e na súa sede electrónica.

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

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

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

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

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

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

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

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

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

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización das probas deberá publicarse no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica.

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

14. O SISTEMA DE SELECCIÓN : CONCURSO - OPOSICIÓN.

14.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 20 puntos).

A proba a realizar na fase de oposición será as seguinte:

PROBA TEÓRICA:

Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas, con 3 preguntas de reserva, relacionadas cos contidos propios do posto que solicita segundo o temario incluído no Anexo II.

Cada pregunta formularase con tres respostas alternativas, das que solo unha será correcta. O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do Tribunal de Selección e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,5 puntos. As respostas incorrectas e en branco non sumarán nin restarán puntos.

Esta proba é obrigatoria e quedarán eliminadas aquelas persoas aspirantes que non asistan.

Cualificarase ata un máximo de 10.

Os membros do tribunal, á vista das puntuacións obtidas polos aspirantes, poderán determinar a existencia dunha nota de corte para a superación da proba.

PROBA PRÁCTICA.

Esta proba terá carácter práctico consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relacionada coas tarefas a desempeñar expostas polo tribunal cualificador e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio.

Estas probas son obrigatorias e quedarán eliminadas aquelas persoas aspirantes que non asistan.

Cualificarase ata un máximo de 10.

Os membros do tribunal, á vista das puntuacións obtidas polos aspirantes, poderán determinar a existencia dunha nota de corte para a superación da proba.

14.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 9 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que a xuízo do Tribunal estean acreditados conforme se sinala na base 10 destas Bases.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións sinaladas na base específica 5 a excepción do apartado de idioma Galego que se puntuará en todos os casos.

14.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima de 5 puntos).

- Criterios xerais:

- O cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público puntuarase se a relación de servizos é funcionarial, laboral ou, se é o caso, autónoma.
- No suposto de ser autónomo a puntuación realizarase segundo o tempo certificado polas Administracións Públicas ou polas Entidades do Sector Público que corresponda.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención a denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo ou na nómina.

Criterios de puntuación:

a) Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público:

- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,084 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,063 puntos por cada 30 días de traballo.

b) Experiencia profesional en Entidades Privadas:

- Desempeño do mesmo posto/emprego: Valorarase a razón de 0,042 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño de postos/empregos similares: Valorarase a razón de 0,022 puntos por cada 30 días de traballo.

14.2.2. Formación Complementaria (puntuación máxima 4 puntos).

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as asignaturas ou materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acreditan as horas de duración.

Criterios de Puntuación:

Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos.	0,020

15.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

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

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado na base 6.2) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

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

16. CUALIFICACIÓN FINAL.

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

No suposto de empate, este resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba teórica, segundo na proba práctica e a continuación na orde dos distintos apartados do baremo e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

17. PROPOSTA DE CREACIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía, indicando a orde das persoas aspirantes que formarán a bolsa de emprego.

Publicación.- As propostas do Tribunal, publicarase no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Funcionamento da listaxe de emprego temporal.-A vixencia desta listaxe de emprego será de 3 anos dende a publicación da resolución mediante a cal se constituía a mesma.

A bolsa estará formada polas persoas aspirantes que fosen admitidos ao proceso selectivo, en orde a súa puntuación final e funcionará do seguinte modo, podendo acudirse á mesma para a contratación de persoal laboral do Concello de O Valadouro:

I- Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización, salvo que se repita a situación de non contestar nos seguintes chamamentos, en cuio caso se pasará ao final da lista. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixará constancia de esta actuación unha persoa traballadora do Concello de O Valadouro, mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.

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

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

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

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

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de O Valadouro.

18.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

18.1. PERSOAS CHAMADAS PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS NOS CHAMAMENTOS QUE SE REALICEN AOS INTEGRANTES DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

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

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

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

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

19. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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

20. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

21. RECURSOS.

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

ANEXO I (modelo de instancia)

D.^a....., con DNI....., nado/-a
.....(data nacemento), veciño/-a de....., con enderezo a efectos de notificación en
.....
e teléfono.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de para a creación dunha listaxe de emprego temporal para o posto de **LIMPADOR/A**.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o/os posto/s arriba indicado/s.

O Valadouro,, de de 2023
(sinatura)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DO VALADOURO

ANEXO II (Temario)

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- A Organización Municipal. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno. As súas competencias e procedemento.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta. O Presidente.

Tema 4.- O persoal ao servizo da Administración local: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5.- Prevención de riscos laborais inherentes a un posto de Limpador/a: os seus dereitos e obrigas. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias.

Tema 6.- Funcións do persoal de limpeza. Organización do traballos. Seguridade e hixiene no traballo.

Tema 7.- O Concello de O Valadouro, núcleos de poboación e edificios municipais.

O Valadouro, 17 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, María José Fernández Díaz.

R. 2348

*Anuncio***BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO.****1. OBXECTO.**

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección para a elaboración de listaxe de emprego temporal para prestar servizos como persoal funcionario interino ou persoal laboral de ADMINISTRATIVO/A no Concello de O Valadouro.

2.- RELACIÓN XURÍDICA:**Segundo o caso que motive a contratación ou nomeamento:**

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

2. Persoal Laboral temporal conforme ao previsto no RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO:**3.1.- DENOMINACIÓN DA PRAZA/POSTO/EMPREGO: ADMINISTRATIVO/A.**

3.2.- GRUPO DE ENCADRAMENTO: Grupo C - Subgrupo C1 ou equivalente no caso de contratación de persoal laboral temporal.

3.3.- RETRIBUCIÓN:

As retribucións a percibir polo/a ocupante serán as corresponden á praza/posto/emprego de: **Administrativo (funcionario ou persoal laboral segundo o caso)**.

4.- ADSCRICIÓN:

Ás distintas Unidades Administrativas, declaradas prioritarias ou que formen parte de servizos públicos esenciais, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.

5.- FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABAJO:

En xeral as propias dun Administrativo/a consistentes en funcións administrativas, normalmente de trámite ou xestión e colaboración: tarefas de apoio ás funcións de nivel superior ou calquera outra afín á categoría do posto e semellantes ás descritas que lle sexan encomendadas e resulten necesarias por razóns do servizo.

Con carácter particular, as seguintes:

- Contabilidade.
- Xestións administrativas de tesourería: Seguimento de cobros e pagos, etc...
- Confección de declaracións periódicas tributarias (IRPF e IVE).
- Remisión de información sobre obrigas financeiras das Entidades Locais.
- Tramitacións de expedientes administrativos de todo tipo (contratación, subvencións, urbanismo, educación, medio rural, medio ambiente, servizos sociais, etc.)

- Recadación e xestión tributaria.
- Atención ao público (presencial e telefónica).
- Rexistro (Concello e Portelo).
- Asistencia a Secretaría-Intervención.
- Calquera outra que lle encomende o seu superior xerárquico.

6.- REQUISITOS INDISPENSABLES. TITULACIÓN ACADÉMICA:

6.1.- Requisitos Xerais:

- Titulación de Bacharelato ou equivalente.

6.2.-Requisitos específicos:

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

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

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web (www.valadouro.org).

7. NORMAS DE APLICACIÓN.

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

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

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

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

9. SOLICITUDES.

Presentación.

As persoas interesadas poderán participar nos correspondentes procesos selectivos presentando unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo destas bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de O Valadouro

Prazo de presentación. Este será de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación das bases no BOP.

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

De optar por presentar a solicitude nun lugar diferente ao rexistro do Concello de O Valadouro, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982-574303) ou a través do correo electrónico (concello@valadouro.gal) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

Modo de cumprimentala. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que aleguen conforme se establece na base 10.

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

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

(dentro do prazo de presentación de instancias).

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

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

c) Orixinal ou copia auténtica da titulación académica esixida nas bases específicas ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Orixinal ou copia auténtica da acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases específicas. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirantes someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada no apartado correspondente das bases específicas.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

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

Forma de acreditación de méritos:

a) Experiencia laboral.

- Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Os servizos prestados nas Administracións Públicas e organismos dependentes de estas, acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente na que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo.
- Os servizos prestados para a Administración Pública como autónomos, acreditaranse mediante as correspondentes copias compulsadas dos contratos de servizos. Así mesmo, será necesario acompañar aos citados contratos de servizos a certificación da actividade que se desenvolveu polas persoas aspirantes, o tempo de duración e a fotocopia compulsada do documento de alta no censo de actividades económicas.
- Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal).
- Se os servizos se prestaron neste Concello farase constar na solicitude co o obxecto de emitir certificación acreditativa dos servizos prestados. A dita certificación será xuntada pola Entidade á solicitude da persoa aspirante, facéndolle chegar unha copia da mesma.

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

Deberá presentarse orixinal ou copia auténtica do título académico ou da certificación académica que acredite o dereito á súa expedición.

c) Acreditación da Formación:

- **Cursos, xornadas, másters.** Deberá presentarse orixinal ou copia auténtica do documento que acredite a realización da actividade formativa, si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, o número de horas de duración e a data de realización.
- **Proxectos, publicacións, ...:** Presentarase orixinal ou copia auténtica dos documentos que acredite a autoría pola persoa aspirante, así como a descrición sobre a materia desenvolvida e data de realización.
- **Certificados de profesionalidade:** Presentarase orixinal ou copia auténtica do certificado de profesionalidade, así como dos documentos que acredite a superación das correspondentes unidades de competencia e o seu número de horas de duración.

d) Acreditación do nivel de Idioma Galego. Presentarase orixinal ou copia auténtica dos documentos que acrediten o nivel de galego da persoa aspirante.

10. LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

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

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días naturais a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de anuncios. O dito prazo poderá ampliarse a 5 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na lista definitiva.

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

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

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

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

11. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a: Persoal funcionario ou laboral fixo.

Vogal: Persoal funcionario ou laboral fixo.

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

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

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

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da Entidade e na súa Sede Electrónica.

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

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

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

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

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

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

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

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

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización da primeira proba ou, se é o caso, da entrevista deberá publicarse no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración podendo realizar o resto das probas a continuación.

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

13. O SISTEMA DE SELECCIÓN : CONCURSO - OPOSICIÓN.

13.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 40 puntos).

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

13.1.1. PROBA TEÓRICA DE COÑECIMENTOS XERAIS E ESPECÍFICOS.

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

A proba consistirá nun exame tipo test que abranga á totalidade do programa (materias comúns e específicas), que será elaborado polo tribunal previamente á realización do mesmo.

O exercicio a realizar será unha proba tipo test de 50 preguntas referentes ao temario do programa, con 3 respostas alternativas, das cales, soamente unha será correcta. A maiores, o tribunal establecerá 5 preguntas de reserva, as cales serán valoradas polo seu orde unicamente no caso de ser anulada algunha das preguntas principais.

Cada resposta correcta será valorada con 0,40 puntos; cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos; as preguntas en branco non serán valoradas nin restarán puntos.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

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

13.1.2. PROBA PRÁCTICA.

Esta proba consistirá na resolución dun ou varios supostos de carácter práctico sobre as funcións que se sinalan na base específica 5 e relacionado/s co temario incluído na parte específica do programa.

O Tribunal determinará:

- O contido do/s suposto/s práctico/s podendo incluír probas materiais ou simulacros, contestación a preguntas de forma oral, contestación de probas tipo test, determinación de itinerarios a seguir (fases, trámites, solucións a problemas, ...).
- O reparto da puntuación entre os supostos prácticos, no caso de existir varios, e entre os diferentes apartados que podan conter.

- A lectura pública polas persoas aspirantes (sempre que o contido da proba o permita) así como a realización de preguntas ou aclaracións necesarias que versarán sobre a materia obxecto da proba para formar unha opinión máis precisa dos coñecementos práctico de cada aspirante.
- Os criterios obxectivos de corrección.
- O tempo establecido para a realización do/s suposto/s.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

Este apartado cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

13.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 18 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que a xuízo do Tribunal estean acreditados conforme se sinala na base 10 destas Bases.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións sinaladas na base específica 5 a excepción do apartado de idioma Galego que se puntuará en todos os casos.

13.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima de 9 puntos).

Criterios xerais:

- O cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público puntuarase se a relación de servizos é funcional, laboral ou, se é o caso, autónoma.
- No suposto de ser autónomo a puntuación realizarase segundo o tempo certificado polas Administracións Públicas ou polas Entidades do Sector Público que corresponda.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención a denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo ou na nómina.

Criterios de puntuación:

- a) Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público:
- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,1 puntos por cada 30 días de traballo.
 - Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,04 puntos por cada 30 días de traballo.

13.2.2. Formación Complementaria (puntuación máxima 7 puntos).

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as asignaturas ou materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acreditan as horas de duración.
- Non se puntuarán as accións formativas que non teñan relación co posto de traballo.
- Non se valorarán as accións formativas realizadas antes dos 10 anos previos á publicación destas bases nin aquelas que versen sobre normativa obsoleta ou derogada.

Criterios de Puntuación:

- a) Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos.	0,020

- b) Publicacións, proxectos ou similares puntuaranse a criterio do Tribunal en función da relevancia para o desempeño do posto.

13.2.3. Idioma Galego (puntuación máxima 1 punto).

Criterios xerais:

- Non se puntuará o nivel de Galego esixido na base 6.2
- O Tribunal poderá puntuar, en función da relevancia para realizar as funcións do posto convocado, os niveis ou cursos con puntuación superior ao outorgado ao B1.
- No suposto de acreditar varios documentos acreditativos do coñecemento de lingua galega dos reflectido na táboa seguinte só se puntuará un deles.

Criterios de puntuación:

- Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez: 0,80 puntos
- Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega, Curso Superior de linguaxe xurídica galega, Celga 5 ou cursos que teñan a mesma validez: 1 punto

13.2.4. Titulación superior (puntuación máxima 1 punto).

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as asignaturas ou materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Non se puntuarán estudo que non estén relacionados co posto de traballo

Criterios de puntuación:

- Ciclo de grao superior da rama administrativa: 0,5 puntos.
- Grao, Diplomatura ou Licenciatura da rama administrativa: 0,70 puntos.
- Grao, Diplomatura ou Licenciatura da rama das Administracións Públicas. 1 punto.

14.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

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

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado na base 6.2) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto. Será realizada por aqueles aspirantes que, non habendo acreditado a posesión do nivel de lingua galega esixido, houbesen superado a fase de oposición.

15.- PROGRAMA DE ACCESO.

A) MATERIAS COMÚNS.

1. A Constitución de 1978. Estrutura e contido esencial. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa consideración na constitución. A protección dos dereitos fundamentais no ámbito nacional.
3. O poder xudicial. Regulación Constitucional. O Consello Xeral do Poder xudicial.
4. O Estatuto de Autonomía de Galicia: aspectos esenciais. O Parlamento. A Xunta de Galicia. O Presidente.
5. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Fases do procedemento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización.
- Recursos administrativos. Reglas xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases.

- Potestade regulamentaria das Entidades Locais. As ordenanzas fiscais. Procedemento de aprobación. Os tributos locais: obrigatorios e potestativos.
- Réxime Xurídico das Subvencións. Tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Xustificación. Reintegro.
- Réxime Xurídico da Contratación. Diferente tipoloxía de contrato. Actuacións Preparatorias. Efectos, Resolución e Extinción dos contratos.
- Os contratos do sector público. Obxeto. Presuposto base de licitación. Valor estimado. Prezo. Garantías esixibles.
- Procedemento Sancionador. Tramitación. Potestade sancionadora das entidades locais.
- Protección de datos e Transparencia. Regulación, Infraccións, sancións. Principais figuras da protección de datos. Transparencia. Regulación, obrigas do Concello relacionadas coa transparencia.
- Facendas locais. Orzamentos . Elaboración, Aprobación. Especial referencia ás Bases de Execución do Orzamento.
- As modificacións orzamentarias: concepto, clases e tramitación.
- Execución do Orzamento de Gastos. Pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa.
- Os proxectos de gastos. Os gastos con financiamento afectado. A Conta Xeral. Concepto, documentos que a integran e tramitación.
- Os dereitos dos empregados públicos. Obrigas dos empregados públicos. O Código de conduta. Os empregados públicos nas entidades locais: cláses. Situacións administrativas dos empregados locais.
- O Concello de O Valadouro. Organización municipal. Entorno, parroquias e edificios municipais.
- Ordenanzas municipais do Concello de O Valadouro (<https://valadouro.sedelectronica.es/transparency/20496f7c-b0d4-4f1d-b76f-8bd5141d3941/>) con especial referencia a:
 - a) Ordenanza municipal reguladora do uso común especial do Dominio Público local polas actividades extractivas de madeira e reforestación nos montes e nos espazos forestais do Concello de O Valadouro.
 - b) Ordenanza municipal reguladora da limpeza de terreos e solares en solo urbano, urbanizable e rústico do Concello de O Valadouro.
 - c) Ordenanza reguladora da instalación de terrazas en espazos de dominio público.
 - d) Ordenanza reguladora do cemiterio municipal de Ferreira de O Valadouro.

16. CUALIFICACIÓN DAS DISTINTAS PROBAS.

Nas probas selectivas as cualificacións obteranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedida polos demais membro do Tribunal.

17. CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

No resto de suposto o empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba teórica, segundo na proba práctica, terceiro na orde dos distintos apartados do baremo, cuarto na entrevista, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

18. PROPOSTA DE CREACIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía, indicando a orde das persoas aspirantes que formarán a bolsa de emprego.

Publicación.- As propostas do Tribunal, publicarase no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello.

Funcionamento da listaxe de emprego temporal.-A vixencia desta listaxe de emprego será como máximo ata o 31/12/2024, quedando anulada no caso de producirse con anterioridade a resolución dos procesos selectivos de estabilización de emprego para as prazas de administrativo deste Concello.

A bolsa estará formada polas persoas aspirantes que fosen admitidos ao proceso selectivo e o houbesen superado, en orde a súa puntuación final e funcionará do seguinte modo, podendo acudirse á mesma para a contratación de persoal laboral ou de nomeamento de funcionarios interinos do Concello de O Valadouro:

I- Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización, salvo que se repita a situación de non contestar nos seguintes chamamentos, en cuio caso se pasará ao final da lista. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixará constancia de esta actuación unha persoa traballadora do Concello de O Valadouro, mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.

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

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

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

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

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de O Valadouro.

19.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

19.1. PERSOAS CHAMADAS PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS NOS CHAMAMENTOS QUE SE REALICEN AOS INTEGRANTES DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

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

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Orixinal ou copia auténtica da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 10.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

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

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

20. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

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

21. TOMA DE POSESIÓN OU CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

23. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

24. RECURSOS.

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

ANEXO I (modelo de instancia)

D.^a....., con DNI....., nado/-a(data nacemento), veciño/-a de....., con enderezo a efectos de notificación en e teléfono.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de para a creación dunha listaxe de emprego temporal para o posto de **ADMINISTRATIVO/A**.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o/os posto/s arriba indicado/s.

O Valadouro,, de de 2023
(sinatura)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DO VALADOURO

Anuncio publicado en: Num BOP 169 año 2023 (24/07/2023 08:00:00)

O Valadouro, 18 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, María José Fernández Díaz.

R. 2360

O VICEDO

Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello do Vicedo incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello do Vicedo para o ano 2022, **sistema de concurso, acceso libre,**” publicadas no BOP de Lugo de 12 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022.

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 20 de xuño de 2023, publicouse na sede electrónica do Concello do Vicedo e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor da persoa aspirante proposta polo Tribunal e interesada, que acreditara os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación da persoa incluída na resolución da Alcaldía para cubrir a praza convocada, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP.

Visto que o candidato proposto e interesado, de conformidade coas bases, achegou a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

RESOLVO

Primeiro.- Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello do Vicedo, para unha **praza de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO, a xornada parcial (64,00%),** grupo/subgrupo E, nivel 14, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022, coas seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI
PERNAS TIMIRAOS, M ^a GLORIA	***6987**

Segundo.- Publicar esta resolución no BOP, na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Vicedo, 14 de xullo de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2327

Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases polas que se regula o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, pola que se convoca para o ingreso como persoal laboral fixo no Concello do Vicedo, nunha praza de auxiliar de axuda a domicilio, a xornada parcial (80%), **polo sistema de concurso-oposición,** acceso libre incluída na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022”, publicadas no BOP de Lugo de 12 de decembro de 2022.

Rematado o procedemento de selección por concurso-oposición, o día 20 de xuño de 2023, publicouse na sede electrónica do Concello do Vicedo e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 16 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor da persoa aspirante proposta polo Tribunal e interesada, que acreditara os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 17 establece que a contratación da persoa incluída na resolución da Alcaldía para cubrir a praza convocada, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP.

Visto que o candidato proposto e interesado, de conformidade coas bases, achegou a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

RESOLVO

Primeiro.- Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello do Vicedo, para unha **praza de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO, a xornada parcial (80,00%)**, grupo/subgrupo E, nivel 14, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022, coas seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI
PELÁEZ SALGUEIRO, M ^a PILAR	***9330**

Segundo.- Publicar esta resolución no BOP, na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Vicedo, 14 de xullo de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2328

Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello do Vicedo incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello do Vicedo para o ano 2022, **sistema de concurso**, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo de 12 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022.

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 20 de xuño de 2023, publicouse na sede electrónica do Concello do Vicedo e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor da persoa aspirante proposta polo Tribunal e interesada, que acreditara os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación da persoa incluída na resolución da Alcaldía para cubrir a praza convocada, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP.

Visto que o candidato proposto e interesado, de conformidade coas bases, achegou a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

RESOLVO

Primeiro.- Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello do Vicedo, para unha **praza de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO, a xornada parcial (80,00%)**, grupo/subgrupo E, nivel 14, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022, coas seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI
CASAL GALDO, M ^a LUISA	***9554**

Segundo.- Publicar esta resolución no BOP, na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Vicedo, 14 de xullo de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2329

Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en

prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello do Vicedo incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello do Vicedo para o ano 2022, **sistema de concurso**, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo de 12 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022.

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 20 de xuño de 2023, publicouse na sede electrónica do Concello do Vicedo e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor da persoa aspirante proposta polo Tribunal e interesada, que acreditara os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación da persoa incluída na resolución da Alcaldía para cubrir a praza convocada, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP.

Visto que o candidato proposto e interesado, de conformidade coas bases, achegou a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

RESOLVO

Primeiro.- Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello do Vicedo, para unha **praza de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO, a xornada parcial (85,33%), grupo/subgrupo E, nivel 14**, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022, coas seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI
AREA AREA, ANA CARMEN	***9795**

Segundo.- Publicar esta resolución no BOP, na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Vicedo, 14 de xullo de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2330

Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello do Vicedo incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello do Vicedo para o ano 2022, **sistema de concurso**, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo de 12 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022.

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 20 de xuño de 2023, publicouse na sede electrónica do Concello do Vicedo e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor da persoa aspirante proposta polo Tribunal e interesada, que acreditara os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación da persoa incluída na resolución da Alcaldía para cubrir a praza convocada, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP.

Visto que o candidato proposto e interesado, de conformidade coas bases, achegou a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

RESOLVO

Primeiro.- Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello do Vicedo, para unha **praza de AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO, a xornada parcial (99%), grupo/subgrupo E, nivel 14**, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022, coas seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI
CASÁS PÉREZ, ANA MARÍA	***3502**

Segundo.- Publicar esta resolución no BOP, na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Vicedo, 14 de xullo de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2331

Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello do Vicedo incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello do Vicedo para o ano 2022, **sistema de concurso**, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo de 12 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022.

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 20 de xuño de 2023, publicouse na sede electrónica do Concello do Vicedo e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal e interesadas, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación das persoas incluídas na resolución da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP.

Visto que os candidatos propostos e interesados, de conformidade coas bases, achegaron a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

RESOLVO

Primeiro.- Formalizar os contratos de traballo, como persoal laboral fixo do Concello do Vicedo, para **tres prazas de AUXILIARES DE AXUDA A DOMICILIO, a xornada completa (100%)**, grupo/subgrupo E, nivel 14, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello do Vicedo para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 117, do 24 de maio de 2022, coas seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI
TABOADA DÍAZ, ALICIA	***1743**
CONESA PÉREZ, MARÍA CARMEN	***9738**
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, IRIA	***3798**

Segundo.- Publicar esta resolución no BOP, na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Vicedo, 14 de xullo de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2332

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/05094/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. Jesús Joaquín Chain Carballo

Nombre del río o corriente: Manantial Fonte de Xento

Punto localización: Monte das Galiñeiras, Carboeiro, parroquia de Outeiro

Término municipal y provincia: Castro de Rei, Lugo

Caudal concedido: 0,012 l/s

Destino: Usos domésticos y ganaderos

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 25 de abril de 1996

Registro de Aguas: Nº inscripción 5135, Sección A, en el Tomo 0052, hoja número 035

BREVE DESCRIPCIÓN:

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

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

Ourense, 17 de julio de 2023.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 2351