

c) Cando se inicie a construción, instalación ou obra, non solicitándose, non habéndose concedido, habendo sido denegada a licenza ou sen presentarse declaración responsable ou comunicación previa, poderase practicar unha autoliquidación provisional no prazo de tres meses, a contar desde o momento da devindicación, determinándose a base impositiva segundo o especificado no artigo 6 desta ordenanza. Este pago non presupón unha concesión de licenza.

Finalizada a construción, instalación ou obra, e tendo en conta o custo real e efectivo da mesma, no prazo de dun mes o suxeito pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva, xunto coa preceptiva comunicación do fin da obra nos termos indicados na normativa urbanística que resulte de aplicación

#### Artigo 10. Comprobación e Investigación

A Administración Municipal poderá, por calquera dos medios previstos nos artigos 57 e 131 e seguintes da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, levar a cabo os procedementos de verificación de datos, comprobación de valores e comprobación limitada.

#### Artigo 11. Réxime de Infraccións e Sancións

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

##### Única. Modificacións do Imposto

As modificacións producidas por Lei de Orzamentos Xerais do Estado ou outra norma de rango legal que afecten a calquera elemento deste imposto, serán de aplicación automática dentro do ámbito desta Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta ordenanza derroga expresamente a Ordenanza Fiscal Reguladora do imposto sobre construcións, instalacións e obras publicada definitivamente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 105 de data do 09 de maio do ano 2014, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria á mesma.

#### DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

A Fonsagrada, 4 de novembro de 2024.- O alcalde, Carlos López López.

R. 3474

### Anuncio

Convocatoria e selección de funcionario de carreira

**Número de expediente:** 1177/2024

Bases polas que se establecen as normas para Convocatoria e selección dun funcionario de carreira da escala de administración xeral, subescala auxiliar administrativa (C2) en execución da oferta de emprego 2021.

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data do 31 de outubro do 2024 aprobáronse as bases para a convocatoria e selección de funcionario de carreira dunha praza de **funcionario de carreira da escala de administración xeral, subescala auxiliar administrativa (C2) en execución da oferta de emprego 2021**, cuxo tenor literal é o que segue:

#### CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Provisión en propiedade das prazas que se inclúen na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2021, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local, con data do 28 de setembro do 2021 e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 255 - sábado, 6 de novembro de 2021
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario de carreira do Concello de A Fonsagrada
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	O aspirante nomeado prestará servizos en xornada completa a coma funcionario de carreira.
<b>CARACTERÍSTICAS DA PRAZA</b>	<b>Denominación da praza</b>

	Auxiliar administrativo		
	Grupo e escala de encadramento		
	C2		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino	Complemento específico
	10.024,64 €	6.237,00 €	7.500,86 €

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

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

A convocatoria desta praza motívase na necesidade de cubrir unha vacante existente na plantilla municipal en execución da Oferta de Emprego Público 2021.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo C2, dúas pagas extraordinarias, trienios e demais emolumentos que correspondan conforme a lexislación vixente; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

### 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así coma o título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

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

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

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

De conformidade co preceptuado no artigo 33 do Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de A Fonsagrada (BOP número 137 de data do 14 de xuño do 2024), quen aspire a participar nas probas selectivas para o acceso ao emprego público deste Concello deberá relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos, durante todos os trámites do procedemento.

A presentación de solicitudes realizarase a través do catálogo de trámites da sede electrónica do Concello de A Fonsagrada.

Á súa vez poderanse presentar ditas solicitudes a través do Rexistro Electrónico Común do Punto de Acceso Xeral da Administración, na dirección <https://rec.redsara.es>.

No caso de que unha incidencia técnica imposibilite, durante un período de tempo, o funcionamento ordinario do sistema de aplicación que corresponda e ata que se solucione o problema, o Concello poderá determinar unha ampliación dos prazos non vencidos, debendo publicar na sede electrónica, tanto a incidencia técnica acontecida, como a ampliación concreta do prazo non vencido.

Se algunha das persoas interesadas presentase a súa solicitude de participación nas probas selectivas por outra vía, o órgano convocante requiriralle para que emende a través da presentación electrónica da devandita solicitude, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a corrección.

A presentación da solicitude para participar na convocatoria supón a aceptación expresa e formal do establecido nas presentes bases.

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

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

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

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

##### **4.1) Anexo 1 das presentes bases**

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

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

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

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

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación

coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

## **5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

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

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e o disposto no Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de A Fonsagrada (BOP número 137 de data do 14 de xuño do 2024), e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

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

### **5.2) Asistencia técnica ao Tribunal**

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

## **6. COÑECEMENTO DO GALEGO**

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 3**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

## **7. FASES DO PROCESO SELECTIVO**

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

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

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

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

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración do segundo e sucesivos exercicios faranse públicos polo menos con 12 horas de antelación á sinalada para o seu inicio, se se trata do mesmo exercicio, ou con 24 horas, se se trata dun novo.

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

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

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

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de **30 puntos**, correspondendo **20 puntos** ás probas teóricas e 10 puntos á proba práctica, sendo necesario para a superación destes a obtención dunha puntuación da metade dos puntos totais en cada un dos exercicios.

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

➤ **Primeiro exercicio:** Exercicio teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test, tendente a verificar os coñecementos xerais dos candidatos de acordo co temario que se indica no anexo II (parte xeral) das presentes bases.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, máis cinco preguntas de reserva, no tempo máximo de cincuenta (50) minutos. As preguntas terán catro respostas alternativas, onde só una delas será a correcta.

As respostas correctas valoraranse con 0,20 puntos e as incorrectas restarán 0,05 puntos. Non se valorarán as non contestadas. Será valorado de **0 a 10 puntos**, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de **5 puntos**

➤ **Segundo exercicio:** Consistirá en desenvolver por escrito un tema a elixir polo/a aspirante entre dous extraídos ao azar polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos no temario do anexo II (parte xeral bloque segundo). O tempo de realización do exercicio non poderá exceder de 90 minutos.

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

Este exercicio poderá ser lido polos aspirantes en sesión pública ante o tribunal, si así o acordase este. Será valorado de **0 a 10 puntos**, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de **5 puntos**.

➤ **Terceiro exercicio:** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos relacionados coas materias do bloque segundo da parte xeral e da parte específica do programa que figuran no anexo II durante un prazo máximo de tempo de 60 minutos. Este exercicio será cualificado de **0 a 10 puntos**. A normativa aplicable á resolución do exercicio será a vixente ao tempo de realización do mesmo. Neste exercicio, que será corrixido directamente polo Tribunal, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos.

Será valorado de **0 a 10 puntos**, sendo necesario obter un mínimo de **5 puntos** para considerar superada a proba.

#### **8. CUALIFICACIÓN FINAL**

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

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

#### **9. PROPOSTA DE SELECCIÓN**

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

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

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das

Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o órgano de selección deberá elaborar unha relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan superado o primeiro exercicio do proceso selectivo.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación, tendo en conta a totalidade do proceso, e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de seis (6) anos.

## **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello a seguinte documentación:

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

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

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

## **11. EMPATES**

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

En primeiro lugar, pola maior puntuación obtida no terceiro exercicio da fase de oposición, e de persiste o empate, atenderase, á maior puntuación obtida no primeiro exercicio,

Ante a eventualidade de que continúe esta situación de empate, logo da aplicación dos criterios de desempate, o Tribunal procederá á celebración dun exercicio de desempate, que consistirá no desenvolvemento dun suposto práctico dos termos indicados na fase segunda da oposición conforme aos criterios indicados na cláusula sétima das presentes bases de selección.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución de 3 de xullo de 2024, dea Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se designa fecha, hora e lugar para a celebración do sorteo público á que se refire el Regulamento General de Ingreso del Peral al Servicio da Administración General del Estado., publicada no BOE número 167, de 11 de xullo de 2024.

## **12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN**

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión correspondentes dentro do prazo de dez (10) días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento, ou publicación do mesmo. O primeiro que suceda.

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

#### **14. 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 destes.

#### **15. RECURSOS**

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 31 de outubro de 2024.- O alcalde, Carlos López López.

#### **ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO**

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptualizada coma "Seleccións de Persoal e Provisións de Postos".

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

Advertise novamente que de conformidade co preceptuado no artigo 33 do Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de A Fonsagrada (BOP número 137 de data do 14 de xuño do 2024), quen aspire a participar nas probas selectivas para o acceso ao emprego público deste Concello deberá relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos, durante todos os trámites do procedemento.

#### **ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO Á PRAZA**

##### **MATERIAS XERAIS**

##### **BLOQUE 1**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Título preliminar, Título primeiro, Título oitavo, capítulos primeiro e segundo.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: fundamento, estrutura e contido básico. Competencias da Comunidade Autónoma.

Tema 3.- A normativa reguladora das bases do Réxime local. Disposicións xerais. Concepto e elementos do Municipio.

Tema 4.- As Competencias municipais. A organización municipal en municipios de réxime común. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Especial referencia ao regulamento orgánico municipal do Concello de A Fonsagrada (O referido regulamento foi publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 226 de data do 28 de setembro do 2024, entrando en vigor nos termos indicados na súa disposición final).

##### **BLOQUE 2**

Tema 5.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 6.- A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 7.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 8.- A iniciación do procedemento: Clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: Intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 9.- Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. Contido da resolución expresa: Principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

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

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

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

### BLOQUE 3

Tema 13. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo.

Tema 14.- Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As ordenanzas fiscais. Recadación dos tributos locais en vía voluntaria e en vía executiva.

Tema 15.- Os orzamentos Locais. Principios orzamentarios. Procedemento de aprobación. Contido. Réxime de impugnación. Fases de execución dos orzamentos.

Tema 16.- A función pública local. Adquisición e perda da condición de funcionario. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Situacións administrativas. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.

Tema 17.- Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos e regulación. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público.

Tema 18.- A transparencia na actividade pública. Supostos de publicidade activa. O dereito ao acceso á información pública. Principios básicos sobre o acceso parcial á información pública por protección de datos de carácter persoal.

Tema 19.- A Lei Orgánica para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade no emprego público.

Tema 20.- A Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. Obxecto, definicións principios e ámbito da Lei. O acceso ao emprego público das persoas con discapacidade.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Real Decreto 1690/1986, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de Poboación e Demarcación Territorial das Entidades Locais. Título II. Da poboación e do padrón.

Tema 2.- Resolución do 29 de abril de 2020, da Subsecretaría, pola que se publica a Resolución do 17 de febreiro de 2020, da Presidencia do Instituto Nacional de Estatística e da Dirección Xeral de Cooperación Autonómica e Local, pola que se ditan instrucións técnicas aos Concellos sobre a xestión do Padrón municipal.

Tema 3. - A preparación dos contratos das Administracións Públicas. O expediente de contratación.

Tema 4. - A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas. Normas xerais. Procedemento aberto. O contrato menor

R. 3475

## MEIRA

### Anuncio

#### **EXPOSICIÓN PÚBLICA E ANUNCIO DE COBRANZA- PADRÓN FISCAL SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Por Resolución da Alcaldía núm. 506/2024, de data 6 de novembro de 2024, prestouse aprobación ao padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de outubro de 2024, na modalidade de SAF básico e dependencia.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao seu pagamento, que dispoñen dun prazo de QUINCE (15) días contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.