

Mondoñedo, 29 de xuño de 2022.- O Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1814

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA MAIO 2022E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 15.06.2022 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei dependencia mes de maio de 2022.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notificáanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 30.06.2022 ata o 30.08.2022.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaránse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 23 de xuño de 2022.- O Alcalde, P.D Decreto de data 24.01.2022, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1801

## OUROL

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o día vinte e tres de xuño de dous mil vinte e dous, aprobou as Bases reguladoras para a convocatoria de axudas transporte ao alumnado do concello de Oural que realice estudos fóra do termo municipal (Curso Académico 2021-2022), que literalmente son as que seguen:

#### **“BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS TRANSPORTE AO ALUMNADO DO CONCELLO DE OUROL QUE REALICE ESTUDOS FÓRA DO TERMO MUNICIPAL (CURSO ACADÉMICO 2021-2022).**

##### **1. OBXECTO E FINALIDADE DAS AXUDAS.**

Convocatoria de concesión de axudas económicas individuais destinadas a sufragar gastos de desprazamento daqueles/as alumnos/-as do Concello que estudan fóra do termo municipal durante o curso 2021-2022.

##### **2. BENEFICIARIOS/-AS.**

Poderán ser beneficiarios/-as destas axudas aqueles xoves do Concello de Oural que estean cursando Bacharelato ou algunha modalidade de ciclos formativos de grao medio ou superior e graos, masters, teses ou doutorados universitarios, agás os realizados na modalidade de formación a distancia ou online.

Quedan excluídos aqueles cuxo transporte xa estea subvencionado ou teña carácter gratuito.

##### **3. REQUISITOS.**

Serán requisitos necesarios para a concesión de axudas:

3.1.-Estar empadroadado no Concello de Oural

3.2.-Figurar matriculado no curso académico 2021-2022 en centros de ensinanza financiados con fondos públicos nos que se cursen os estudos relacionados na base 2.

#### 4. TIPO DE AXUDAS.

Os xoves que cumpran os requisitos anteriormente mencionados serán beneficiarios/as dunha axuda económica de pagamento único, sendo esa cantidade idéntica para cada beneficiario/-a, segundo a quilometraxe na que estea incluído. A cantidade concedida será aprobada posteriormente en Xunta de Goberno Local con arranxo aos seguintes criterios.

- De 1km. a 15 km ..... 120 euros
- De 15km. a 50km..... 150 euros
- De 50km. a 175km..... 200 euros
- De máis de 175km..... 250 euros

Para a concesión destas axudas está reservada a aplicación orzamentaria 323.480 do orzamento municipal do exercicio 2022.

#### 5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E XUSTIFICACIÓN DA AXUDA.

As solicitudes formularanse mediante instancia subscrita polo/a interesado/a segundo o modelo oficial que será distribuído aos/as interesados/as que así o desexen no Rexistro Xeral do Concello de Oourol dentro do prazo indicado, aportando a seguinte documentación:

- 1.- Solicitud debidamente cumprimentada e asinada polo interesado (se é menor de idade, polo seu pai, nai ou titor).
- 2.- Fotocopia do DNI do/a solicitante debidamente cotexado co seu orixinal.
- 3.- Certificación bancaria da conta corrente do interesado, no seu caso.

Xustificación para o cobro da axuda.

A documentación a aportar será a seguinte:

1. Para os/ as alumnos/as universitarios:

1.1.-Fotocopia da matrícula cotexada co seu orixinal.

1.2.-Extracto do expediente universitario ou certificación do centro académico de terse presentado polo menos ao 50% das materias correspondentes á matrícula do curso 2021-2022.

1.3.- Documentación que acredite a localidade onde se están a cursar os estudos.

2. Para os/as alumnos/as de Bacharelato ou Formación profesional:

2.1.- Fotocopia cotexada do boletín de cualificacións ou certificación académica expedida polo centro ou certificación do centro de terse presentado polo menos ao 50% das materias correspondentes á matrícula no curso 2021-2022.

#### 6. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes e a documentación requirida presentarase no rexistro xeral do Concello de Oourol. O prazo de presentación de solicitudes e demais documentación xustificativa da axuda, é de 15 días naturais, que se computarán a partir do día seguinte ao da publicación das bases desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se o último día de presentación das solicitudes coincidise en sábado, domingo ou festivo prorrogarase o prazo ata o primeiro día hábil seguinte.

#### 7. PUBLICIDADE.

A presente convocatoria de axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario con arranxo ao parágrafo anterior, a proposta de resolución terá automaticamente o carácter de proposta de resolución definitiva.

#### 8. COMISIÓN AVALIADORA.

A comisión avaliadora estará composta polo alcalde-presidente da corporación municipal, como presidente, como vogais a traballadora social, a concelleira delegada de asuntos sociais e un funcionario de administración xeral, actuando como secretario o Secretario-Interventor.

#### 9. RESOLUCIÓN.

O órgano competente para a concesión das axudas será a Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención municipal. O acordo ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte. As axudas concedidas serán notificadas individualmente e serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

Ourol a 21 de xuño de 2022.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1802

## A PONTENOVA

### Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de data 05/05/2022, prestouse aprobación ás bases e convocatoria do proceso selectivo, como persoal laboral fixo, mediante concurso oposición libre, dun posto de Ordenanza Vixilante Conserxe.

### CONVOCATORIA E BASES QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, POR PERSOAL LABORAL FIXO, DE UNHA (1) PRAZA DE ORDENANZA VIXILANTE CONSERXE CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2020.

#### PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria

O obxecto desta convocatoria é a contratación, como persoal laboral fixo, de un (1) ORDENANZA VIXILANTE CONSERXE, que se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao ano 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía núm.2020-0137, de data 12/06/2020 e publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 139, de data 14/07/2020, cuxas características son:

<b>Denominación da praza</b>	ORDENANZA VIXILANTE CONSERXE
<b>Réxime</b>	Persoal Laboral Fixo
<b>Titulación exigible</b>	Nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso-Oposición
<b>Sistema de acceso</b>	Libre
<b>Núm. de vacantes</b>	1

As funcións encomendadas serán as seguintes:

As propias da natureza do posto de traballo a desempeñar e que actualmente se levan a cabo, entre elas:

- Vixilancia da entrada e saídas de persoas no colexio.
- Informar e atender ao público así como atender ao teléfono.
- Recollida e entrega diaria do correo. Distribución da correspondencia, documentación e obxectos entre as distintas dependencias.
- Recibir, clasificar e distribuír documentos ou obxectos que a tales efectos lle sexan encomendados.
- Poñer e retirar anuncios, carteis, etc.
- Realización de traballos e montaxe de material, mobiliario e enseres que foran necesarios.
- Realizar os encargos, relacionados co servizo, que se lle encomenden, dentro ou fora das dependencias do colexio tales como pequenas compras, trámites sinxelos en entidades bancarias, tendas, oficinas...etc.
- Manexo de máquinas fotocopiadoras, encadernadoras, plastificadoras e outras análogas así como fax. Traballos de oficina.
- Preparación de reunións. Preparación de medios materiais.
- Apertura e peche das instalacións do centro, efectuando os controis oportunos en cada caso en relación coa iluminación, calefacción, portas, ventás, medidas de seguridade ou alarma, presenza de persoas, etc. Posta en marcha e parada de instalacións.
- Reparacións básicas do mobiliario das instalacións así como efectuar traslados de material, mobiliario e enseres.
- Manter o bo estado do inmovible, realizando as labores necesarias para o seu funcionamento, e se fora necesario, pequenas reparacións, comunicando aos servizos municipais todas aquelas que pola súa natureza non puideran ser efectuadas, así como os desperfectos observados no edificio ou nalgunha das súas instalacións.