



### CONCELLOS

#### A FONAGRADA

##### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 20.11.2019, aprobouse o padrón fiscal correspondente ao mes de outubro de 2019 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 10.358,11 € e Programa Básico de Axuda no Fogar por un importe de 745,20€.

**Exposición:** O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, a contar dende o seguinte á publicación do anuncio no BOP.

**Recursos:** Durante o período de exposición pública os interesados poderán examinalo e formular, contra o acto que se notifique perante a Xunta de Goberno Local, o recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, de acordo co artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, no PRAZO DUN MES contado dende o día seguinte ao de finalización do devandito período de exposición pública do Padrón Fiscal. Contra a resolución recaída no recurso administrativo, no PRAZO DE DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da notificación da devandita resolución. De non recaer resolución no PRAZO DUN MES a contar dende o día seguinte ao da presentación do desestimado, con efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. Nembargantes, se se considera conveniente, poderán utilizar e exercitar calquera outro recurso que estimen pertinente.

**Carga de recibos domiciliados:** Os recibos correspondentes a esta cobranza que figuren correctamente domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades de depósito para que sexan endebedados nas contas dos seus clientes.

O que se anuncia e se fai público para xeral coñecemento do presente ANUNCIO que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no artigo 24 do Regulamento Xeral de Recadación e 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A Fonsagrada, 20 de novembro de 2019.- O alcalde, Carlos López López.

R. 3553

### GUITIRIZ

##### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN PUNTUAL DO REGULAMENTO DO PUNTO DE ATENCIÓN A INFANCIA DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte. 219/2017**

Sendo aprobado inicialmente a modificación puntual do artigo 9 do "Regulamento do punto de atención á infancia (PAI) vixente do Concello de Guitiriz" por acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria de data 26/09/2019, e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública (BOP nº137 de 7/10/2019) sen presentarse alegacións contra este, elévase a definitiva a aprobación inicial e publícase integramente a modificación puntual realizada en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa, de acordo co artigo 112.3 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se ben se poderá impugnar directamente diante da xurisdición contencioso-administrativa. De conformidade co establecido no artigo 46 en relación co 10.1.b), ambos os dous da Lei 29/1998, do 23 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, contra o presente acordo de aprobación do regulamento, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo diante da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste

anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Poderán, así mesmo, interpor calquera outro recurso que estimen procedente ou conveniente.

O texto íntegro da modificación puntual do regulamento aprobada con carácter definitivo é o seguinte:

<< *Artigo 9º. Procedemento para substitucións:*

*Cando sexa preciso cubrir un posto por motivos de baixas, vacacións permisos, etc... será a través da bolsa de emprego do PAI creada polo Concello para tal finalidade, nas categorías de Técnico/a do PAI ou Persoal de apoio do PAI, debendo dispoñer o persoal seleccionado a titulación esixida na normativa de aplicación conforme ao sinalado no artigo 7 deste regulamento (resulta de aplicación o artigo 29.2 do Decreto 329/2005, de 28 de xullo, que establece unha remisión ás titulacións contempladas para o persoal das escolas infantís).>>*

Guitiriz, 21 de novembro de 2019.- Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3554

## O INCIO

### Anuncio

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía n.º 254 de data 22 de novembro de 2019, pola que se aproban as bases e a convocatoria para a praza de administrativo/a interino/a deste Concello, mediante sistema de concurso oposición, ábrese prazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

#### **BASES QUE REXIRAN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO INTERINO DO CONCELLO DE O INCIO**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe obxecto da presente convocatoria aprobar as bases que regulan o proceso selectivo para a provisión por interinidade, mediante sistema aberto de concurso-oposición, dunha plaza de ADMINISTRATIVO, pertencente a Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, encadrada no Grupo de titulación C-1 ao obxecto de cubrir urxente e adecuadamente a necesidade temporal propia dun posto de Administrativo, mediante a provisión temporal en calidade de persoal funcionario interino.

O posto de traballo integrárase na plantilla do Concello do Incio. A xornada será do 100%, con arranxo ao horario e calendarios que aprobe a Corporación.

As funcións do posto serán as propias dun posto de ADMINISTRATIVO da Administración Pública. A modo enunciativo recóllense as seguintes:

- 1.- Colaborar coa realización e aporte de datos de informes, propostas, expedientes, traballos varios, etc, incluído os de contido ou proceso complexo, propios de cada unidade administrativa.
- 2.- Controlar e realizar, no seu caso, o seguimento, arquivo e rexistro de expedientes, documentación, etc.
- 3.- Manexar terminais, tratamento de textos, follas de cálculo, etc.
- 4.- Realizar operacións concretas como cumprimentar impresos, realizar, verificar ou comprobar liquidacións, realización de cálculos de complexidade media, asentos de contabilidade pública, liquidación de tributos, arqueos, facturas, etc.
- 5.- Informar e atender ao público.
- 6.- Propoñer e poñer en práctica novos procedementos de execución de tarefas administrativas
- 7.- E, en xeral, calquera tarefa de xestión pública administrativa relacionada coa súa categoría.

##### **SEGUNDA.- CONDICIÓNS E REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS**

Para poder tomar parte no proceso selectivo, será necesario:

- a) Posuir a nacionalidade española, sin prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do Título Oficial do Bacharelato ou Técnico Superior.

d) Capacidade: Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas debendo posuir a aptitude psicofísica precisa e a compatibilidade da súa capacidade ou discapacidade para o normal desempeño das funcións e tarefas do posto de traballo ao que corresponde a praza a que vai dirixida .

f) Non acharse incurso en causa legal de incapacidade ou incompatibilidade, previstos na normativa vixente en materia de incompatibilidades de persoal ao servizo das Administracións Públicas, sen prexuízo, para quenes ocupen xa un cargo público ou unha actividade privada incompatible, de exercer o dereito de opción a que se refiren as citadas normas legais.

g) Acreditar estar en posesión do Perfil lingüístico CELGA 4 ou equivalente, imprescindible para cubrir a praza.

### **TERCEIRA.- INSTANCIAS E ADMISIÓN**

As solicitudes deberán cumprimentarse no modelo oficial que aparece recollido nas bases da convocatoria. As solicitudes presentaranse no prazo de DEZ DIAS hábiles dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, sede electrónica do Concello e taboleiro de anuncios.

As instancias solicitando a admisión ao concurso-oposición dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de O Incio debendo reunir os seguintes requisitos:

- As persoas aspirantes deberán facer constar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base segunda da convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

-Asimismo, deberán facer constar os datos relativos aos méritos a valorar na fase de concurso. Unicamente se computarán os méritos alegados e acreditados ata o día en que finalice o prazo de presentación de instancias. Os méritos alegados na solicitude acreditaranse mediante documento orixinal ou fotocopia compulsada. Neste sentido, advírtese que, unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, non se admitirá a subsanación da acreditación dos méritos.

- Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

1.- Fotocopia DNI ou documento acreditativo da identidade e nacionalidade no caso de persoas aspirantes dalgún dos Estados da Comunidade Europea.

2.- Fotocopia compulsada do título esixido para tomar parte no proceso selectivo.

3.- A persoa aspirante que se atope na posesión do nivel lingüístico esixido, deberá manifestalo na instancia e aportar con ésta o documento acreditativo orixinal ou fotocopia compulsada do mesmo.

- As instancias presentaranse debidamente cumprimentadas nos rexistros das Administracións Públicas sinaladas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Estarán dirixidas ao Alcalde-Presidente do Concello de O Incio, e deberán estar datadas e seladas polo funcionario correspondente dentro do prazo de presentación de instancias. As persoas que presenten estas instancias en rexistros oficiais distintos ás oficinas ou á Sede Electrónica do Concello deberán comunicar este feito para constancia no expediente.

Os erros de feito que poideran advertirse poderán ser subsanados en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada. Non se considerarán erros a non inclusión na instancia dos méritos ou a non incorporación a aquela dos documentos acreditativos dos mesmos. Se por parte da interesada se advertira algunha omisión sobre este particular, poderá subsanala ata a finalización do prazo de presentación das instancias; unha vez finalizado o dito prazo, non se admitirá a subsanación.

### **CUARTA. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

A participación no proceso selectivo obxecto das presentes Bases supón o consentimento para formar parte da bolsa de traballo por parte da persoa aspirante, así como consentir o tratamento dos seus datos de carácter persoal recollidos na solicitude para a súa publicación en calquera medio que se utilice para a comunicación dos resultados parciais ou definitivos así como para a verificación da acreditación do coñecemento do galego e, en xeral, os datos que sexan necesarios para a correcta preparación e execución da proba correspondente do proceso selectivo por parte do propio Tribunal.

O presente proceso selectivo está rexido polo principio de publicidade, polo que non se admitirá a solicitude si a persoa aspirante non consinte a cesión de datos co contido e para os fins indicados no párrafo anterior.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude se permiten a cesión de datos a outras entidades da Administración Pública relativos a: Nome e apelidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto e nivel de formación, única e exclusivamente para que por éstas lles podan ser realizadas ofertas de emprego nos termos legalmente previstos, considerándose, de non constar expresamente, que non prestan consentimento para iso.

Os datos de carácter persoal das persoas aspirantes pasarán a formar parte dun ficheiro denominado “oferta de emprego” que será obxecto de tratamento co fin de poder xestionar o proceso selectivo. Dito ficheiro será xestionado pola Secretaría do Concello de O Incio. As persoas aspirantes poderán exercer o dereito de acceso, cancelación, oposición e rectificación dos seus datos.

O tratamento dos datos persoais levarase a cabo segundo o establecido na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

**QUINTA.- ADMISION DOS ASPIRANTES**

Finalizado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente da Corporación, nun prazo máximo de cinco (5) días hábiles, aprobará a relación provisional de persoas aspirantes admitidas ou excluídas, que será publicada no Taboleiro de Edictos do Concello e na sede electrónica do Concello, con indicación da causa de exclusión, así como a composición concreta do Tribunal, indicación do día, lugar e hora de realización do primeiro exercizo, así como outras decisións que acorde.

Publicadas as listas provisionais, otorgarase o prazo de tres días naturais ao obxecto de que se poidan presentar reclamacións e, transcurrido dito prazo sin que se formule reclamación algunha, a lista elevarase a definitiva sen necesidade de nova publicación.

Serán excluídos directamente da convocatoria quenens, dentro do prazo de presentación de solicitudes, non aporten calquera dos documentos solicitados na presente convocatoria.

Fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste procedemento selectivo o Taboleiro de Edictos e a sede electrónica do Concello de O Incio.

De igual maneira, o chamamento para posteriores exercizos farase mediante a publicación no Taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de O Incio.

**SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O Tribunal estará constituído por:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Tres vogais

Todos eles funcionarios de carreira.

A súa composición será predominantemente técnica e virá determinada polo principio de especialidade, polo que a totalidade dos seus membros deberá posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso a praza convocada e, ao menos, a metade dos seus membros deberá posuír coñecementos correspondentes a mesma área ou sector profesional que a da praza obxecto de selección e, salvo que se xustifique a súa non pertenza, deberá contar con representantes de ambos sexos.

Calquera membro do Tribunal deberá absterse de intervir, notificándoo ao Presidente da Corporación, cando concurra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, podendo ser recusado por calquera aspirante conforme ao establecido no artigo 24 de dita Lei, cando concurra algunha das causas previstas no artigo anterior.

O Tribunal poderá designar os asesores que precise.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para o bo orde e desenvolvemento do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

O Tribunal será competente para interpretar cantos recursos, normas e incidencias que poideran surxir no proceso de selección e declarar a praza deserta se ningún aspirante reunise as condicións suficientes para ocupar a praza.

**SEPTIMA.- PROCESO DE SELECCION.****7.1 FASE DE OPOSICIÓN (6 PUNTOS)**

**PRIMEIRO EXERCIZO.- TEST.** De carácter obrigatorio e eliminatorio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 45 preguntas tipo test, das cales únicamente 40 serán evaluables e 5 de reserva. As preguntas terán catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, baseado no contido do Programa Anexo á convocatoria. O tempo de execución será de 45 minutos.

As 5 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva e únicamente se terán en conta si algunha das 40 primeiras fose anulada.

Este exercizo calificarase con 2 puntos. Nesta proba, cada resposta correcta sumará 0,05 puntos. As preguntas erróneas restarán 0,02 .

Os aspirantes que non obteñan 1 punto quedarán automaticamente eliminados.

**SEGUNDO EXERCIZO: PRACTICO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos que o Tribunal determine, relacionados coas funcións propias da praza convocada.

Valorarase fundamentalmente a capacidade de análise e a aplicación razonada dos coñecementos teóricos e a resolución dos problemas prácticos plantexados.

A duración deste exercizo será a que determine o Tribunal, cun máximo de UNHA (1) hora.

O exercizo calificarase con 2 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 1 punto para superar o mesmo.

**TERCEIRO EXERCIZO: PROBA DE INFORMATICA**

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización dun suposto práctico no que o opositor demostre o coñecemento do temario anexo así como dos programas informáticos seguintes:

**PAQUETE LIBRE OFFICE VERSION 6.**

O exercizo calificarase con 2 puntos sendo a puntuación mínima de 1 punto, quedando eliminados os aspirantes que non alcancen esta puntuación.

**CUARTO EXERCIZO: PROBA DE GALEGO**

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece que “nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito da aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente”.

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán a 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 as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4; por ser éste o nivel de coñecemento do idioma galego necesario para o desempeño das funcións da praza e posto.

**7.2 FASE DE CONCURSO (4 PUNTOS).****A) FORMACION**

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 4 puntos e farase da seguinte maneira:

**A.1 TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIAIS**

A puntuación máxima neste apartado será de 3 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas oficiais, distintas á esixida na convocatoria, do mesmo nivel ou superior (dereito, económicas, empresariais, ADE e políticas e os Máster derivados destas titulacións) a esixida para acceder á praza que se convoca, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- \* Máster oficial : 1,5 puntos
- \* Licenciatura ou Grado : 1
- \* Diplomatura: 0,5

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada das titulacións, ou certificación académica dos estudos realizados, xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.

**A.2 CURSOS, XORNADAS RELACIONADAS E RELEVANTES PARA O DESEMPEÑO DAS FUNCIONS DA PRAZA/POSTO QUE SE CONVOCA:**

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 1 puntos

TIPOS DE CURSOS OU ACCIONS FORMATIVAS	PUNTUACION POR HORA
Asistencia	0,005
Aproveitamento	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Neste apartado non se valoran as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas non rematadas, nin incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada do/s diplomas acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos, xornadas, no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si éste é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

### 7.3 CALIFICACION FINAL

A calificación final dos aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e sumada a puntuación obtida na fase de concurso.

No caso de existir empate na puntuación final, o desempate farase atendendo á maior puntuación obtida no segundo exercizo da fase de oposición.

### OITAVA.- RELACION DE APROBADOS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO

Finalizado o proceso de selección, o Tribunal publicará mediante anuncios no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello o resultado, por orden de puntuación alcanzada dos aspirantes no proceso selectivo con indicación das puntuacións asignadas en cada un dos apartados, propoñéndose ó organo competente a contratación do aspirante seleccionado.

### NOVENA.- FORMALIZACIÓN, NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

A persona na que recaiga a proposta de nomeamento presentará na Secretaría do Concello de O Incio, dentro do prazo de 5 días naturais desde o día seguinte a publicación do anuncio co resultado final do proceso de selección no Taboleiro de anuncios do Concello, os seguintes documentos:

- Declaración responsable de non atoparse inhabilitado para o exercizo de cargo público e de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo da Administración Pública.

- Certificado médico de non sufrir enfermidade ou incapacidade física ou psíquica que impida o normal exercizo da súa función.

Finalizado este prazo ou si xa se presentaran todos os documentos esixidos, con anterioridade ao mesmo, procederá polo órgano competente ao nomeamento como funcionario interino e tomará posesión no prazo que se determine.

### DECIMA.- BOLSA DE EMPREGO

Os aspirantes aprobados pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego destinada a cubrir posibles necesidades de persoal debidas a baixas, substitucións ou incidencias.

A bolsa farase por orden de maior puntuación.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá a exclusión do aspirante da lista de espera, salvo que concurra algunha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas
- Enfermidade que ocasione situación de Incapacidade Laboral Transitoria
- Exercizo de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ó traballo.

Os aspirantes farán constar na instancia unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono. En primeiro lugar, o Concello tratará de poñerse en contacto co aspirante a través de vía telefónica. Si resultara infructuoso, enviarase un correo electrónico. Si no prazo de 24 horas tras o envío da comunicación electrónica a persoa non atendera ó chamamento, pasarase a contactar ca seguinte persoa da lista.

### UNDECIMA: RECURSOS

As presentes bases de convocatoria e cantos actos administrativos se sucedan, así como as actuacións do Tribunal de selección, poderán ser recurridos polos interesados nos casos e forma prevista na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### PROGRAMA DE ACCESO:

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
- 2.- As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas. O Goberno na Constitución española de 1978.
- 3.- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
- 4.- Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
- 5.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
- 6.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A Autonomía local na Constitución Española de 1978.

- 7.- A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- 8.- As Facendas Locais. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscais
- 9.- A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas. A ética pública.
- 10.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.
- 11.- O sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito público. A Lei e o Regulamento.
- 12.- O administrado: concepto e clases. Capacidade e as súas causas modificativas. Os dereitos dos cidadáns en relación coa Administración Pública.
- 13.- Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Termos e prazos. Requisitos. Validez. Eficacia. A nulidade e a anulabilidade.
- 14.- O Procedemento administrativo: Os interesados. Fases do procedemento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización e execución.
- 15.- Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
- 16.- A potestade sancionadora. Principios informadores. O procedemento sancionador.
- 17.- Os bens das entidades locais. A súa clasificación: bens de dominio público, bens patriomoniais e bens comunais.
- 18.- Os contratos da Administración Local. Clasificación dos contratos. Os seus elementos. A selección do contratista. Adxudicación, formalización e execución do contrato. A revisión de prezos. A extinción do contrato.
- 19.- Os contratos administrativos tipo. O contrato de obras. O contrato de xestión de servizos públicos. O contrato de subministracións. Contratos de consultoría e asistencia, de servizos e de traballos concretos e específicos non habituais.
- 20.- As formas de acción administrativa con especial incidencia na esfera local; fomento, policía e servizo público. A xestión de servizos públicos locais. Formas de xestión.
- 21.- Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.
- 22.- O expediente administrativo: definición, partes e tramitación. A organización do expediente administrativo. Os documentos administrativos. Clases. Soportes. Documentos administrativos de decisión, de tramitación. O arquivo como fonte de información.
- 23.- Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos.
- 24.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificados de acordos.
- 25.- As relacións entre os entes locais e as restantes entidades territoriais. Autonomía municipal e tutela.
- 26.- O Municipio como entidade local: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. Organización municipal: Organos de decisión colexiados e unipersonais e organización complementaria. Especial referencia ao Municipio de O Incio
- 27.- Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño do Réxime Electoral Xeral.
- 28.- URBANISMO: Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. Réxime das distintas clases e categorías do solo.
- 29.- Planeamento urbanístico. Plan Xeral de Ordenación Municipal.
- 30.- Intervención na edificación e uso do solo e disciplina urbanística.
- 31.- Fomento da edificación, conservación e rehabilitación. Intervención na edificación e uso do solo.
- 32.- Disciplina urbanística: inspección urbanística, protección da legalidade urbanística, infraccións e sancións.
- 33.- Orzamentos municipais: contido e aprobación. Dos créditos e as súas modificacións. Execución e liquidación do Orzamento de Gastos.

**CONCELLO DE O INICIO****MODELO OFICIAL DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL TEMPORAL****DATOS DA PRAZA / POSTO / EMPREGO QUE SOLICITO:**

DENOMINACIÓN:	
DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:	

**DATOS PERSOAIS:**

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO PARTICULAR:	TELÉFONO MÓBIL:
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO E PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

**EXPOÑO:**

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título académico de ..... esixido nas Bases.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.
- Méritos alegados:

**SOLICITO:**

- Ser admitido para participar no procedemento selectivo.

Marcar en caso afirmativo:

- A exención de realizar a proba de galego por posuír o nivel esixido nas Bases.
- adaptación das probas que se sinalan a continuación, por acreditar unha discapacidade igual ou superior ao 33% e o motivo da discapacidade:

*Descrición proba e adaptación solicitada.*

....., ..... de ..... de .....

(Sinatura)

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE O INICIO



O Incio, 22 de novembro de 2019. O ALCALDE, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3567

---

## LÁNCARA

### *Anuncio*

“Decreto.- 21 de novembro de 2019.

Tendo necesidade de ausentarme durante os días 21 e 22 de novembro, de acordo co establecido nos artigos 63 da Lei de Administración local de Galicia e 47.1 e 2 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das Corporacións locais.

Tendo en conta que o 1º tenente de alcalde, don Pablo Rivera Capón, ten compromisos previos.

#### RESOLVO

Que me substitúa na totalidade das miñas funcións a 2º tenente de alcalde, dona Begoña López Magdalena durante os días 21 e 22 de novembro.

Notifíqueselle ós interesados.

Déase conta ao Pleno da Corporación e publíquese no BOP”.

Láncara, 21 de novembro de 2019.- A segunda tenente alcalde, Begoña López Magdalena.

R. 3555

---

### *Anuncio*

#### **Información pública**

O Pleno do Concello de Láncara en sesión ordinaria realizada o 26/09/2019 acordou aprobar inicialmente a modificación do Regulamento Orgánico Municipal do Concello de Láncara. O citado acordo foi exposto ó público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de Lugo de 07/10/2019 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado engadindo o artigo 29 bis co texto que se transcribe:

#### Artigo 29 bis

A Comisión Informativa de Urbanismo da Entidade Local estará constituída por membros dos distintos grupos políticos integrantes da Corporación, e a súa composición acomodarse á proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos representados na Corporación. Correspóndelle o exame, estudo e informe de todas as propostas relativas a planeamento municipal e xestión urbanística, que deba aprobar o pleno da Corporación, de acordo co establecido na Lexislación reguladora das bases de réxime local e lexislación do solo.

Láncara, 21 de novembro de 2019.- A segunda tenente alcalde, Begoña López Magdalena.

R. 3564

---

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 21/11/2019, acordou a aprobación provisional da Modificación da Ordenanza Fiscal Nº.7, Reguladora da Taxa por Recollida de Residuos Sólidos Urbanos.

E en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio en o Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello:<http://concellodelourenza.sedelectronica.gal>.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerárase aprobado definitivamente devandito acordo.

Lourenzá, 22 de novembro do 2019.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 3578

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### Anuncio

A Corporación Municipal do Concello de Ribeira de Piquín, na súa sesión plenaria ordinaria do 28 de outubro de 2019, coa asistencia de seis dos sete membros da corporación, acadou, entre outros, o seguinte acordo que se transcribe literalmente:

#### **“3.-TOMA DE COÑECEMENTO DA RENUNCIA DO ALCALDE AO RÉXIME ECONÓMICO DE ADICACIÓN PARCIAL.**

*Polo Sr. Alcalde dase conta da proposta da alcaldía relacionada con este punto da orde do día e que se reproduce literalmente:*

##### **“PROPOSTA DE ALCALDÍA**

*Visto que D. Roberto Fernández Rico, Alcalde-Presidente deste Concello, atopábase en réxime de adicación parcial no seu cargo, por acordo adoptado en sesión plenaria extraordinaria organizativa do 3 de xullo de 2015.*

*Visto o escrito de data 30 de xullo de 2019, rexistrado de entrada con número 2019/522, mediante o que renuncia ao réxime económico de adicación parcial por tomar posesión no cargo de Deputado da Excm. Deputación Provincial de Lugo, en réxime de adicación exclusiva dende o 29 de xullo de 2019, pasando a desempeñar o cargo de Alcalde-Presidente deste Concello sen adicación algunha dende a devandita data.*

*De conformidade co disposto nos artigos 5 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas, 75 e 22.2 q) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, propóñolle á Corporación municipal en Pleno a adopción do seguinte **ACORDO**:*

**PRIMEIRO.-** Tomar coñecemento da renuncia de D. Roberto Fernández Rico respecto ao réxime económico da súa adicación parcial neste Concello, como consecuencia de pasar ó réxime de adicación exclusiva como Deputado da Excm. Deputación Provincial de Lugo dende o 29 de xullo de 2019, pasando a percibir indemnizacións por asistencias a órganos colexiados, segundo o acordo plenario adoptado en sesión extraordinaria do 25 de xuño de 2019.

**SEGUNDO.-** Publicar de forma íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo o presente acordo, ós efectos do seu xeral coñecemento.

**TERCEIRO.-** Notificar o devandito acordo ó interesado e ó servizo de intervención para seu coñecemento e efectos.”

*O Pleno, na harmonía coa proposta da alcaldía, toma coñecemento da renuncia do Sr. Alcalde-Presidente á súa adicación parcial, e da remisión do correspondente anuncio ó Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”*

Ribeira de Piquín, a 12 de novembro de 2019.- Alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 3572

## SARRIA

### Anuncio

#### **PUBLICACIÓN DE ORDENANZA**

O Pleno do Concello de Sarria na sesión ordinaria celebrada o 29 de agosto de 2019 acordou a aprobación provisional da ordenanza de prezo público da piscina climatizada Municipal de Sarria, expediente 1776/2017, que someteuse, en cumprimento do artigo 49 de LRBRL, a exposición pública por un período de 30 días, mediante publicación no BOP de data 1 outubro de 2019 número 226. O texto da ordenanza púidose consultar na <https://sarria.sedelectronica.es> ou nas oficinas de secretaría. Durante eses prazos NON se presentaron en tempo e forma observacións, e polo tanto, enténdese definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

#### **ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE PISCINA MUNICIPAL CLIMATIZADA**

**ARTIGO 1. Fundamento e Obxecto:**

En uso das facultades contidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, polo artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 40 a 47 en relación cos artigos 15 a 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establécese o prezo público pola utilización da piscina municipal climatizada e instalacións deportivas complementarias.

**ARTIGO 2. Feito Impoñible:**

Constitúe o feito impoñible do prezo público a utilización polos usuarios da piscina municipal climatizada e instalacións deportivas complementarias de titularidade deste Concello.

**ARTIGO 3. Obrigados ao Pago:**

Están obrigados ao pago do prezo público regulado nesta Ordenanza as persoas que se beneficien da prestación do servizo, e tamén aquelas que exerzan a patria potestade ou tutela, no caso de menores e incapacitados.

**ARTIGO 4. Responsables:**

Responderán da débeda tributaria os debedores principais xunto a outras persoas ou entidades. A estes efectos, consideraranse debedores principais os obrigados tributarios do apartado 2 do artigo 35 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, a responsabilidade será sempre subsidiaria.

Responderán solidariamente das obrigacións tributarias do suxeito pasivo as persoas físicas e xurídicas a que se refire o artigo 42 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Con relación á responsabilidade solidaria e subsidiaria da débeda tributaria, estarase ao establecido nos artigos 42 e 43, respectivamente, da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

**ARTIGO 5.** A contía do prezo público nesta Ordenanza será a fixada nas tarifas contidas no apartado seguinte segundo as diferentes modalidades:

**PREZOS****A) MODALIDADE ABONOS**

TIPO DE ABONO	TARIFA
<b>TARIFA ABONO INDIVIDUAL</b>	
INDIVIDUAL MENSUAL	26,69€
INDIVIDUAL TRIMESTRAL	74,62€
INDIVIDUAL SEMESTRAL	133,49€
INDIVIDUAL ANUAL	212,02€
<b>ABONO 2 MEMBROS</b>	
2 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR MENSUAL	31,38€
2 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR TRIMESTRAL	86,29€
2 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR SEMESTRAL	156,96€
2 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR ANUAL	243,30€
<b>ABONO 3 MEMBROS</b>	
3 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR MENSUAL	34,18€
3 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR TRIMESTRAL	98,05€

3 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR SEMESTRAL	180,53€
3 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR ANUAL	274,32€
<b>ABONO 4 MEMBROS</b>	
4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR MENSUAL	39,17€
4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR TRIMESTRAL	109,86€
4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR SEMESTRAL	204,05€
4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR ANUAL	306,01€
<b>ABONO MÁIS DE 4 MEMBROS</b>	
MÁIS DE 4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR MENSUAL	42,72€
MÁIS DE 4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR TRIMESTRAL	121,62€
MÁIS DE 4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR SEMESTRAL	227,68€
MÁIS DE 4 MEMBROS UNIDADE FAMILIAR ANUAL	336,34€
<b>ABONO 3ª IDADE, XUBILADOS, PERSOAS CON DISCAPACIDADE, PERSOAS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL IDADE E DESEMPREGADOS. INDIVIDUAL</b>	
3ª IDADE, XUBILADOS, PERSOAS CON DISCAPACIDADE, PERSOAS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL E DESEMPREGADOS. INDIVIDUAL MENSUAL	15,67€
3ª IDADE INDIVIDUAL, XUBILADOS, PERSOAS CON DISCAPACIDADE, PERSOAS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL E DESEMPREGADOS. INDIVIDUAL TRIMESTRAL	43,10€
3ª IDADE INDIVIDUAL, XUBILADOS, PERSOAS CON DISCAPACIDADE E PERSOAS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL. INDIVIDUAL SEMESTRAL	74,62€
3ª IDADE INDIVIDUAL, XUBILADOS, PERSOAS CON DISCAPACIDADE, PERSOAS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL E DESEMPREGADOS. INDIVIDUAL ANUAL	116,30€
<b>ABONO XOVE</b>	
XOVE MENSUAL	22,31€
XOVE TRIMESTRAL	58,85€
XOVE SEMESTRAL	101,95€
XOVE ANUAL	172,57€

**Unidade familiar:** Unidade familiar: TITULAR- CÓNXUXE + FILLOS MENORES DE IDADE

**3ª Idade:** Ter máis de 65 anos

**Persoas con discapacidade:** aquelas que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%

**Persoas en risco de exclusión social:** aquelas que o acrediten mediante certificado de servizos sociais

**Persoas desempregadas:** aquelas que o acrediten mediante certificado da administración pública correspondente

**Xove:** Ter entre 18 e 25 anos inclusive

Para poder acceder a calquera das modalidades de abono detalladas será necesario satisfacer previamente unha matrícula de importe 19,06 €

**B) MODALIDADE DE CURSOS**

TIPO DE CURSO		
CURSOS DE NATACIÓN	TARIFA TRIMESTRAL	
BEBÉS	ABONADO	5,29€
	EVENTUAL	70,57€
INFANTIL	ABONADO	27,38€
	EVENTUAL	54,75€
NENOS	ABONADO	25,76€
	EVENTUAL	51,51€
CURSO INICIACIÓN A PARTIR 16 ANOS	ABONADO	35,29€
	EVENTUAL	70,57€
NATACIÓN TERAPÉUTICA	ABONADO	35,29€
	EVENTUAL	70,57€
NATACIÓN ESCOLAR/ALUMNO		18,95€

**Bebés:** entre 6 meses e 2 anos

**Infantil:** entre 3 e 5 anos

**Nenos:** entre 6 e 15 anos

**Unidade familiar:** TITULAR- CÓNXUXE + FILLOS MENORES DE IDADE

B1 TIPO DE CURSO	TARIFA	
	TARIFA MENSUAL	
AQUAGIM A PARTIR 16 ANOS	ABONADO	12,51€
	EVENTUAL	25,05€

As tarifas establecidas neste apartado refírense a cursos de 2 días semanais de duración.

No caso de impartirse cursos superiores a 2 días á semana a tarifa a aplicar será o resultado de multiplicar a tarifa diaria polos días de duración do curso.

**C) RESTO ACTIVIDADES**

CONCEPTO	TARIFA
ENTRADA ADULTO- A partir 18 anos	3,65€
ENTRADA NENO-INFANTIL	2,13€
BONO 10 BAÑOS	28,54€
BONO 20 BAÑOS	51,44€

Os bonos de 10 baños terán unha validez de 30 días dende a súa expedición.

Os bonos de 20 baños terán unha validez de 45 días dende a súa expedición.

CONCEPTO	TARIFA
CLUBS NATACIÓN FEDERADOS	6,15€/MES/USUARIO

#### ARTIGO 7.

O prezo público e nace a obrigação de contribuír desde o momento en que se solicita a prestación de calquera dos servizos que se regulan nesta Ordenanza, aínda que se esixirá depósito previo cando se formule a solicitude de calquera modalidade de bonos.

#### ARTIGO 8. Normas de Xestión:

O ingreso das cotas ou abonos s realizarase por réxime de autoliquidación, en virtude do artigo 27.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

O resto de servizos, pola súa propia natureza, poderanse xestionar polo sistema de billete ou entradas previas que se soliciten no despacho de billetes correspondente.

#### ARTIGO 9. Modificación:

A modificación dos prezos públicos fixados na presente Ordenanza corresponderá ao Pleno de cada Entidade Local.

#### ARTIGO 10. Infraccións e Sancións:

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como ás sancións que ás mesmas correspondan en cada caso, estarase ao disposto nos artigos 178 e seguintes da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

#### ARTIGO 11. Lexislación Aplicable:

En todo o non previsto na presente Ordenanza estarase ao disposto no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, a Lei 58/2003, de 17 de decembro Xeral Tributaria, a Lei 8/1989, de 13 de abril, de Taxas e Prezos Públicos, así como na Ordenanza Fiscal Xeral aprobada polo Concello.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA:

A presente Ordenanza, aprobada polo Pleno do Concello de Sarria na sesión ordinaria celebrada o 29 de agosto de 2019, entrará en vigor e será de aplicación no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo establecido no artigo 65.2 da LRRL, permanecendo en vigor ata que se acorde a súa modificación ou a súa derogación expresa.

En virtude do artigo 131 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas as normas con rango de lei, os regulamentos e disposicións administrativas deberán publicarse no diario oficial correspondente para que entren en vigor e produzan efectos xurídicos. Adicionalmente, e de maneira facultativa, as Administracións Públicas poderán establecer outros medios de publicidade complementarios.

A publicación dos diarios ou boletíns oficiais nas sedes electrónicas da Administración, Órgano, Organismo público ou Entidade competente terá, nas condicións e coas garantías que cada Administración Pública determine, os mesmos efectos que os atribuídos á súa edición impresa".

Sarria, 22 de novembro de 2019.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3573

## TRABADA

### Anuncio

#### APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión extraordinaria celebrada o 27 de novembro de 2019 o orzamento xeral, as bases de execución, o anexo de inversións e cadros de financiamento e o cadro de persoal para o exercicio 2020, en cumprimento co disposto no artigo 169.1 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e disposicións concordantes, exponse ó

público na Secretaría deste Concello por un prazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse dende o seguinte ó da publicación do presente edicto no BOP, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

Trabada, 27 de novembro de 2019.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3591

## O VICEDO

### Anuncio

O Pleno do Concello, na sesión extraordinaria celebrada o día 22 de novembro de 2019, aprobou inicialmente o expediente nº 14/19 de modificación de créditos do presuposto vixente así como a modificación da base 14 das aprobadas para a execución do presuposto municipal de 2019. Dando cumprimento ó 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 ó público por prazo de 15 días na Secretaría-Intervención deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

O Vicedo, 22 de novembro de 2019.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3574

## VILALBA

### Anuncio

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, na súa **sesión ordinaria** celebrada o día **26/09/2019 da modificación da Ordenanza fiscal n.º 11, reguladora das taxas da rede de sumidoiros**, publicado no **BOP nº 231 do 8/10/2019**, insertándose de seguido o texto íntegro do artigo 5, no cumprimento do estipulado no **art. 17 do RD Legislativo, 2/2004, do 5 de marzo (TR Lei r/ das Facendas Locais)** e no **art. 49 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local**.

**Ordenanza fiscal número 11, reguladora da taxa pola prestación do servizo da rede de sumidoiros.**

#### ARTIGO 5. COTA TRIBUTARIA.

##### 1. TARIFAS DO SERVIZO DE SANEAMENTO.

ANO 2020
----------

#### a) Subscritores con servizo municipal de abastecemento de auga.

Mínimo trimestral (24 m <sup>3</sup> /trim x 0,2449 €/m <sup>3</sup> )	6,0768 €/ab.trim
Por cada m <sup>3</sup> facturado en abastecemento	0,2532 €/m <sup>3</sup>

#### b) Subscritores sen contador ou sen servizo municipal de abastecemento de auga (cuxo consumo estea próximo á media do resto dos subscritores)

- COTA FIXA

- Uso doméstico (para unha media de 12 m <sup>3</sup> /abon.mes)	9,1230 €/ab.trim
- Uso comercial (para unha media de 12 m <sup>3</sup> /abon.mes)	9,1230 €/ab.trim

- Uso industrial, hostalería, obras e outros

(para unha media de 22 m <sup>3</sup> /abon.mes)	16,7240 €/ab.trim
--	-------------------

#### c) Subscritores con subministración non procedente da rede municipal de abastecemento e cun consumo moi superior á media do resto dos subscritores

Aqueles subscritores/industrias que para o seu proceso de traballo ou produción utilicen medios propios de abastecemento de auga, exclusivamente ou conxuntamente coa auga da rede municipal e vertan á rede de sumidoiros un caudal superior ao consumido da rede municipal, instalarán ao seu cargo aparellos para a medida do caudal vertido á rede. Esta medición servirá de base para a facturación.

De mutuo acordo entre empresa e concesionario do servizo de augas poderase realizar un auditorio do caudal vertido para os efectos de facturación.

ANO 2020
----------

Por cada m<sup>3</sup> de vertedura, medido ou aforado

0,2532 €/m<sup>3</sup>

## 2. PREZO DE ACOMETIDAS DE SANEAMENTO.

Ud. de acometida de auga residual formada por arqueta de saída, canalización de P.V.C. Ø 160/200/5 atm. incluída escavación, recheo, demolición e reposición de firme, así como conexión a pozo/colector existente con peza estanca específica para unha lonxitude máxima de 5 m. e unha profundidade máxima de 1,50 m.

ANO 2020
----------

GABIA EN TERRA

391,23 €/ud

GABIA EN ASFALTO

452,66 €/ud

GABIA EN BEIRARRÚA

497,19 €/ud

NOTA: todos estes prezos veranse gravados co IVE correspondente.

Vilalba, 21 de novembro de 2019.- A alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 3556

### Anuncio

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial adoptado polo Pleno, na súa **sesión ordinaria** celebrada o día **26/09/2019 da modificación da Ordenanza fiscal n.º 16, reguladora das taxas pola prestación do servizo de subministro de auga**, publicado no **BOP n.º 231 do 8/10/2019**, insertándose de seguido o texto íntegro do artigo 5, no cumprimento do estipulado no **art. 17 do RD Legislativo, 2/2004, do 5 de marzo (TR Lei r/ das Facendas Locais)** e no **art. 49 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local**.

**Ordenanza fiscal número 16, reguladora das taxas pola prestación do servizo de subministración de auga.**

**Artigo 5.- COTA TRIBUTARIA. BASE IMPOÑIBLE. TARIFA:**

#### 1.- TARIFAS DO SERVIZO DE ABASTECIMENTO.

ANO 2020
----------

Mínimo trimestral: 24 m<sup>3</sup>/trim.X 0,4143€/m<sup>3</sup> 10,2936 €/ab.trim

Mínimo de consumo: 24 m<sup>3</sup>/trim. 0,4289 €/m<sup>3</sup>

1º bloque: máis de 24 a 30 m<sup>3</sup>/trim. 0,4908 €/m<sup>3</sup>

2º bloque: máis de 30 a 40 m<sup>3</sup>/trim. 0,6225 €/m<sup>3</sup>

3º bloque: máis de 40 m<sup>3</sup>/trim 0,6970 €/m<sup>3</sup>

#### 2. COTA DE CONSERVACIÓN DE CONTADORES.

Cota mensual 0,5115 €/ab.mes

#### 3. ACOMETIDAS DE ABASTECIMENTO.

Faise o cálculo en base á acometida normal de 5,00 m. de lonxitude máxima (1 a 5 m).

#### MATERIAIS

- Ud. de Collarín de toma
- Ud. de enlaces
- Tubaría de P.E.B.D: 1 a 5 m.
- Ud. de chave de paso
- Tapa de fundición de 15 X 25 cm.



**OBRA CIVIL**

- Ud. de arqueta para colocación de tapa de 15 X 25.

- 1 a 5 m.l. de gabia (apertura, peche e reposición de pavimento).

(Fanse prezos diferentes dependendo do diámetro da acometida e do tipo de reposición a realizar na gabia).

Ø Acometida	Terra(A)	Asfalto(B)	Baldosa-beirarrúa(C)
¾"	194,55 €	250,39 €	298,21 €
1"	211,67 €	268,06 €	314,36 €
1¼" - 11/2"	254,64 €	310,71 €	357,93 €
2"	303,05 €	357,93 €	405,72 €

Incremento no prezo da acometida para lonxitudes superiores a 5 m.

Acometidas de máis de 5 m.	¾"	1"	11/4"-11/2"	2"
(A) Incremento € por m.	9,12	10,70	15,23	25,60
(B) Incremento € por m.	20,11	21,66	26,24	36,57
(C) Incremento € por m.	24,18	25,67	30,26	40,59

**4.- CONTADORES.**

4.1. Instalación en batería de contadores ou similar.

- Contador de 13-15 mm./20 mm.

- Válvula antirretorno

- Pezas de conexión

Prezo contador instalado

- Contador de	13/15 mm.	79,54 €/ud
- Contador de	20 mm.	99,66 €/ud

4.2. Contador diámetro superior a 20 mm.

Para contadores de diámetros superiores, farase presuposto con anterioridade.

4.3. Tarifa de contadores (sen colocación).

**TARIFA DE CONTADORES (Sen colocación)**

Ø 13/15 mm	59,23 €/unidade
Ø 20 mm	79,75 €/unidade
Ø 25 mm	129,61 €/unidade
Ø 30 mm	181,58 €/unidade
Ø 40 mm	281,55 €/unidade
Ø 50 mm	614,98 €/unidade
Ø 65 mm	762,39 /unidade

**5. XESTIÓN DE COBRO A IMPAGADOS.**

- Cobro aos aboados morosos dos gastos ocasionados

polo expediente e a comunicación dos recibos

pendentes de pago.

4,258 €/ud.

**6. FIANZAS NAS ALTAS DOS CONTRATOS DE AUGA.**

- Para subministracións domésticas ou

comerciais

31,70 €/alta

- Para subministración industrial ou de

obra.

71,33 €/alta

**7. DESPRECIADO DE CONTADOR**

Por desprecintado dun contador: precintado por  
baixa voluntaria ou por expediente de corte de  
subministro. 32,59 €/ud.

#### 8. CONEXIÓN Á REDE DE ABASTECIMIENTO E PRECINTADO DOS RACORES DO EQUIPO DE MEDIDA

Por conexión á rede dun contador instalado por persoal  
alleo ao servizo municipal de augas e precintado dos  
racores. 32,59 €/ud.

#### 9.- COMPROBACIÓN DE CONTADOR DO ABOADO CON CONTADOR PATRÓN

A petición do aboado: por comprobación da medición  
do contador do aboado co contador patrón. 32,59 €/ud.

**(Todos os prezos se verán gravados co IVE correspondente)**

Vilalba, 21 de novembro de 2019.- A alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 3557

## ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

### XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

#### Anuncio

D<sup>a</sup> MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 25/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D<sup>a</sup> EVA PEREZ LOPEZ, contra DON JULIAN DORADO VILA, sobre DESPIDO, se ha dictado resolución, en fecha 18.11.19, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**“Acuerdo:-a)** Declarar a la parte ejecutada **EMPRESA “JULIÁN DORADO VILA”**, en situación de **INSOLVENCIA**, por importe de **290,20** euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.-**b) Archivar** las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.-Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.-**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324 en el BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,”**

**Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa "JULIÁN DORADO VILA"**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO..

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a dieciocho de noviembre de dos mil diecinueve.- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

R. 3558

---

## XULGADO DO SOCIAL N.º 7 BILBAO

### *Anuncio*

FRANCISCO LURUEÑA RODRIGUEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Bilbao, HAGO SABER:

Que en los autos Despidos 515/2019 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

- **Notificar** al titular del NIF 79128178-J, por medio de edicto, el/la Dilig.ordenacion, Auto, Auto y Decreto de LAJ, dictado/a en dicho proceso el 12/11/2019, 12/11/2019, 02/07/2019 y 02/07/2019 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dichas resoluciones puede interponer recurso de reposición en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en las mismas, salvo en el caso del auto de fecha 12/11/2019, contra el que no cabe recurso

- **Citar** al titular del NIF 79128178-J, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 18/12/2019, a las 13:00 horas, en la Sala de Vistas nº 11. Barroeta Aldamar, 10-Primera Planta de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación al titular del NIF 79128178-J, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Lugo

BILBAO (BIZKAIA), a catorce de noviembre de dos mil diecinueve.- EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

R. 3559