



BOP

MIÉRCOLES, 22 DE MARZO DE 2023

N.º 067

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRHASTACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

LUGO.- RENOVACIÓN DE LOS REVESTIMIENTOS INTERIORES DEL "PACIÑO" - EDIFICIO ANEXO AL PAZO DE LOS DEPORTES

EXPTE GTM: 2023/CON_02/000015

En cumplimiento de lo que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugo, 17 de marzo de 2023.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0805

AYUNTAMIENTOS

O PÁRAMO

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2023 se aprobaron las bases para selección de personal laboral temporal, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social. "Programa fomento del empleo 2022":

- 2 peones de obras (6 meses)

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Páramo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Lugo.

O Páramo, 16 de marzo de 2023.- El alcalde, José Luis López López.

R. 0803

A PASTORIZA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

Aprobado inicialmente, por el Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el día 16 de marzo de 2023, el Proyecto de Presupuesto General y el cuadro y plantel de personal para el ejercicio 2023, en cumplimiento de

lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por el plazo de 15 días hábiles, que se contarán desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones y sugerencias que se consideren oportunas.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

A Pastoriza, 17 de marzo de 2023.- El ALCALDE – PRESIDENTE, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0802

O VICEDO

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 16 de marzo de 2023 se aprobaron las bases y la convocatoria para el nombramiento como funcionario interino de un ALGUACIL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, escala de la administración general, subescala: subalterno, para cobertura de plaza vacante en el plantel del Ayuntamiento de O Vicedo mediante el sistema de concurso-oposición..

Las bases son las que se insertan a continuación:

BASES DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UN ALGUACIL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: SUBALTERNO, PARA COBERTURA DE PLAZA VACANTE EN EL PLANTEL DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.-

I.— Objeto

El objeto de las presentes bases es proceder a la selección y nombramiento con carácter interino por estar vacante una plaza de alguacil de servicios múltiples del Ayuntamiento de O Vicedo, encuadrada en la escala de administración general, subescala subalterno, hasta su cobertura por un funcionario de carrera

La naturaleza jurídica que se empleará será la recogida en el artículo 10.1.1a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que denominaremos “funcionario interino por vacante en la plaza anteriormente mencionada”, con la categoría de alguacil de servicios múltiples que finalizará cuando tome posesión el funcionario de carrera seleccionado.

II.—Funciones/tareas y retribución económica

El aspirante seleccionado/a por medio de la presente convocatoria estará sujeto/a, en el desarrollo de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de O Vicedo; teniendo como funciones encomendadas las que se asignan a la plaza, y correspondiéndole unas retribuciones salariales iguales que las que figuran en el presupuesto municipal aprobado para 2022, prorrogado para 2023.

Funciones asignadas:

- Cumplir los órdenes de la Alcaldía y del director de los servicios.
- Permanecer en las oficinas municipales durante la jornada laboral, de no tener asignada otra función fuera de la Casa Consistorial.
- Practicar notificación, citaciones, etc. que se le encomienden.
- Poner en funcionamiento la calefacción de las oficinas y dependencias donde vaya prestar los servicios con la antelación suficiente a la apertura de las mismas.
- Atender a la conservación y reparación de los edificios donde preste los servicios, así como realizar la vigilancia policial y de orden público que se le encomiende, que no estén en oposición con las características peculiares del cargo, y atender a las necesidades del mercadillo semanal.
- Mantenimiento y conducción de los vehículos que puedan existir en el Ayuntamiento de O Vicedo.
- Atender a la conservación y reparación del alumbrado público, depuradora de aguas, redes de abastecimientos y servicios, lectura de contadores de agua y cobramiento de recibos municipales y tasas si haber lugar.
- Coordinación de los trabajos de los peones contrahastados por el ayuntamiento para desbrozamiento de pistas, limpieza de playas, aceras, campo de fútbol, etc.

- Coordinación de trabajos de pala retroexcavadora y tractor desbrozador.
- Salir con el camión contra incendios cuando lo ordena el Sr. Alcalde.
- Revisión y mantenimiento de la depuradora de agua (Morgallón), con el control de cloro diario (incluidos sábados, domingos y festivos).
- Aquellas otras tareas que sean encomendadas por órgano superior dentro de su categoría profesional.

III.—Condiciones de los/as aspirantes

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español/a o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados a los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores/as en los términos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo esto en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, certificado de estudios primarios o cualquier titulación equivalente o superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Estar en posesión del título CELGA 1 o equivalente, como mínimo. En el caso de no acreditar la titulación, los aspirantes deberán de superar un ejercicio escrito de conocimiento de la lengua gallega.

y) Estar en posesión del carné de conducir tipo C.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a del que estuviera separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Todos estos requisitos deberán poseerlos los/as aspirantes en el día de final del plazo para la presentación de solicitudes y conservarlos, al menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionario/a interino/a, en su caso.

La persona seleccionada, antes de su nombramiento, deberá aportar certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a cubrir.

IV.—Presentación de solicitudes

1. Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Vicedo. La instancia contendrá, por lo menos, los datos personales del solicitante con su dirección y la denominación de la plaza convocada a la que opta y se hará constar, expresamente, que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria. (Anexo II).

Junto con la instancia se aportará la documentación que el/la aspirante desee que sea tenida en cuenta en el concurso, y conforme al establecido en los apartados posteriores de las presentes bases. Debiendo acompañar en todo caso a siguiente documentación, en original, copia auténtica o fotocopia compulsada:

- DNI, o en su caso pasaporte.
- Titulación exigida.
- Certificado de Lengua Gallega CELGA 1, superior o equivalente. En el caso de no poder acreditar mediante certificación o validación el conocimiento de la lengua gallega será necesario superar la prueba establecida en la base VI.
- Carné de conducir tipo C.

- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. (Anexo IV).
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto física o psíquica que impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opta. (Anexo IV).
- Declaración jurada de no ser separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo IV).
- Méritos que se alegan. (Anexo III) No se valorarán los méritos que no se acrediten.

Los/as solicitantes discapacitados que necesiten algún tipo de adaptación deberán indicarlo junto con la solicitud.

Los/as solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Se realizará también publicación en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

3. La presentación de solicitudes podrá hacerse bien en el Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y hastadas por el personal funcionario de Correos de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo del establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

En el caso de presentar la solicitud en un lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo, el/la aspirante deberá remitir por fax, al número 982590001 o bien por correo electrónico (concello@concellodovicedo.org) una/una copia de la instancia con el serlo del Registro donde se presentó antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieron constar en la solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán subsanarse o repararse en cualquier momento bien de oficio, bien a instancia de parte.

V.—Admisión de los/as aspirantes

1. Finalizado el plazo de los 10 días fijado para la presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía se acordará la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as al concurso - oposición, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, el cual se publicará en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder subsanar o emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>. En el caso de no presentarse reclamaciones por los/as aspirantes excluidos (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo.

VI.—Sistema de selección

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

a.—FASE DE OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una/una prueba tipo test, un supuesto práctico y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/as aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

PRIMERO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, referidas al temario que aparece como anexo I a las presente bases.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de treinta (30) minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para pasar al ejercicio práctico. Las respuestas correctas se valorarán cada una con 0,5 puntos. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán.

SEGÚN EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba práctica, propuesta por el tribunal y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, en el tiempo que determine el tribunal, que permita valorar la destreza y capacidades de los/as aspirantes. La puntuación máxima será 10 puntos. Es necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Al final de las pruebas de la fase de oposición y finalizada la corrección de las mismas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes y las cualificaciones obtenidas.

TERCERO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/as aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega en el plazo de presentación de instancias. Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento del idioma gallego, con la traducción de un texto del castellano al gallego durante un tiempo máximo de 30 minutos. El tribunal podrá establecer, o no, la lectura pública del texto que será comunicado antes de la realización del examen. La prueba se calificará de apto/a-no apto/a.

Estarán exentos/as de la realización de este ejercicio los/as aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título del CELGA 1 o equivalente homologado de acuerdo con el grupo de titulación del puesto.

B.—FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos presentados por los/as aspirantes de conformidad con lo recogido en las presentes bases.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados mediante documentos originales, copia auténtica o copia compulsada acreditativa de aquellos en el plazo de presentación de instancias por los/as solicitantes, sin que proceda requerimiento de enmienda posterior al efecto, por parte de la Administración.

Baremo General de Méritos:

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos de conformidad con el previsto a continuación:

a) Experiencia en trabajos de actividades semejantes (hasta un máximo de 6 puntos).

Por servicios prestados realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado:

— En la Administración Pública, hasta un máximo de 6 puntos: 0,20 puntos por mes.

— En la empresa privada, hasta un máximo de 6 puntos: 0,10 puntos por mes.

Los servicios prestados se acreditarán, acompañando a la instancia para tomar parte en el concurso-oposición, informe oficial de la vida laboral actualizado más copia compulsada del contrato de trabajo en el que consten las tareas realizadas, e IAE/JAE (copia compulsada) en el caso de trabajadores/as autónomos/as. En el caso de servicios prestados en la Administración Pública, deberán presentar además certificado original o copia compulsada de servicios prestados expedido por dicha Administración.

VII.—Tribunal Calificador

El Tribunal calificador del concurso - oposición tendrá a siguiente composición:

— Presidente/a: Perteneciente a la Administración Local, con carácter de personal funcionario de carrera del Grupo a.

— Secretario/a: Secretario - Interventor del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue.

— Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local, con carácter de personal funcionario.

1. El Tribunal de selección, nombrado por la Alcaldía, será colegiado y su composición nominal se ajustará al dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. En la designación de miembros se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres.

2. Podrán formar parte del Tribunal los funcionarios municipales o de cualquier otra administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto convocado. No podrán formar parte las personas de elección o designación política, los/as funcionarios/las interinos/as, el personal laboral, o personal

eventual y las personas que en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores/las.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario/a.

5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, con voz y sin voto, cuando a naturaleza o las circunstancias así lo aconsejen, limitándose los mencionados asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior.

VIII. Cualificaciones finales y propuesta del tribunal

1. Determinada la cualificación final de los/as aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

2. El Tribunal, en ningún caso, podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas ofertadas. Cualesquier propuesta de nombramiento que contravenga el establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

3. En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica) y si esto no había sido suficiente por la puntuación obtenida en el primero ejercicio hasta que el empate se resuelva. De persistir el empate este se resolverá mediante una entrevista relacionada con las funciones incluidas en el desempeño del puesto.

IX. Toma de posesión de los aspirantes propuestos/las

Concluido el proceso selectivo y la propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, acordarán la toma de posesión del/la aspirante propuesto/la.

La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía y para la Xunta de Gobierno Local.

Si alguno de los/as aspirantes no tomara posesión en el plazo que se le conceda, basándose en la relación de cualificaciones finales descrita en la Base VIII, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán acordar la toma de posesión del/la aspirante o aspirantes siguientes con mayor puntuación que se precisen respetando, en todo caso, el orden de puntuación recogida en la citada relación.

La Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán igualmente hacer uso de la facultad recogida en el apartado anterior en el supuesto de que durante la vigencia de la prestación de servicios alguno de los trabajadores/as cause baja por la razón que sea.

X. Incompatibilidad con el cargo

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

XI. Protección de datos

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es a derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria/siendo obligatorias la suya cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

XII. Carácter vinculante de las bases

Las bases de esta convocatoria vinculan a la administración municipal, al tribunal calificador y a los/a las aspirantes que participen en el proceso selectivo.

XIII. Incidencias

El tribunal calificador queda facultado para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

XIV. Régimen jurídico

Este proceso selectivo se regulará por las presentes bases de la convocatoria y, supletoriamente, en el no previsto en ellas, por el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración local, el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad y demás normativa concordante.

XV. Disposición final

Las bases de la convocatoria y cuántos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la administración municipal podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, según lo previsto en la citada Ley 39/2015.

O Vicedo, a 16 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, José Jesús Novo Martínez.

ANEXO I

Programa

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. El recurso de amparo.

Tema 2.—La organización municipal. El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones. La Xunta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 3.—El acto administrativo: Concepto. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia. Ejecutividad. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. A diferencia entre acto administrativo y Reglamento.

Tema 4.—El Procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 5.—Impuestos, tasas y precios municipales.

Tema 6.—Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del comprado postal: objeto y ámbito de aplicación de la ley. Naturaleza y régimen de prestación de los servicios postales. Red postal. Servicios excluidos.

Tema 7.—El servicio postal universal: concepto de ámbito. Principios y requisitos de la prestación del servicio postal universal.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO
SELECCIÓN DE UN ALGUACIL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: ALGUACIL DE SERVICIOS MÚLTIPLES
--

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INTERINO	FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN
--	---

DATOS DEL SOLICITANTE:
Apellidos y nombre:
DNI:
Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco y acepto, SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

O Vicedo, de de 2023

(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/A

DNI nº

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- (...)

O Vicedo, de de 2023

(Firma)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON..... con DNI nº y enderzo
.....

DECLARO: Que no estoy afectado/a por ninguno de los motivos de incapacidad o incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto, y de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

O Vicedo, de de 2023

(Firma)

O Vicedo, a 16 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 0804

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: A/27/23674

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Elena Fernández González, José Antonio Neira Oural

Nombre del río o corriente: Manantial Fonte de Pradón

Caudal solicitado: 64,5 m³/día

Punto de emplazamiento: Parcela 34 de el polígono 1 en Couxela

Término Municipal y Provincia: Ribadeo(Lugo)

Destino: Riego y uso ganadero.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Depósito y tubería de captación, respetando la captación del derecho reconocido sobre el mismo manantial. Conducción por tubería hasta depósito de almacenamiento desde los que se distribuirán las aguas las parcelas donde serán utilizadas.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Ribadeo**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 28 de febrero de 2023.- EL RESPONSABLE DEL ÁREA CONCESIONAL, David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 0638

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: A/27/23963

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Santiago Rodríguez Méndez

Nombre de el río o corriente: Manantial Finca Arrotos

Caudal solicitado: 0,111 l/seg.

Punto de emplazamiento: Parcela 13 del polígono 77, Casas Río (Son)

Término Municipal y Provincia: Navia de Suarna(Lugo)

Destino: Riego de la parcela 8 del polígono 77

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:

Captación y conducción hasta la finca a regar con tubería 460 m. de longitud.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Navia de Suarna**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 08 de marzo de 2023.- EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 0722

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

A/27/39349

COMISARÍA DE AGUAS

En esta Confederación Hidrográfica se ha formulado la siguiente petición:

COMPETENCIA DE PETICIONES

NOMBRE DE EL PETICIONARIO: AYUNTAMIENTO DE XERMADE

TIPO DE AUTORIZACIÓN: Mejora del entorno de la playa Fluvial de Pastores , en el río Trimaz, en el T.M. de Xermade (Lugo)

CORRIENTE EN LA QUE SE UBICARÁN LAS OBRAS: río Trimaz

TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICAN LAS OBRAS: Xermade (Lugo)

De conformidad con el Artº. 75.c de el Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril y según lo dispuesto en el Artº. 105 de dicho Reglamento se abre el plazo de un **MES**, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el peticionario presente en esta Confederación Hidrográfica su petición concreta y el proyecto debidamente precintado, conforme a las prescripciones de el Artº. 106 de dicho texto, admitiéndose también, durante este plazo, otras peticiones que tengan el mismo objeto que aquella o sean incompatibles con la misma.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el Artº. 107 de el citado Reglamento, se realizará en las Oficinas de la Comisaría de Aguas de esta Confederación Hidrográfica, (Ronda de la Muralla nº 131 – Lugo), a las **DOCE (12) HORAS** del primer día hábil después de los seis días de la conclusión de el plazo de presentación de peticiones.

Del pago de este anuncio responde el peticionario.

Lugo, 16 de marzo de 2023.- EL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 0815